



लक्षद्वीप का राजपत्र The Lakshadweep Gazette

PUBLISHED BY AUTHORITY
EXTRAORDINARY

VOL. LX No.46 THURSDAY, 26th DECEMBER, 2024 /5th PAUSHA, 1946 (SAKA)

लक्षद्वीप प्रशासनिक सचिवालय
सामान्य प्रशासन एवं प्रोटोकॉल
कवरती- 682555

दिनांक: 21.08.2024

एफ.सं. 01/05/2017-सामान्य/1360:- वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 109 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासक, लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024 को अधिसूचित करते हैं और लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024 को लक्षद्वीप के आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित करने की तारीख उस तारीख के रूप में निर्धारित की जाती है जिस दिन लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024 लागू होंगे।

केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासक
के नाम से तथा आदेशानुसार

अधोहस्ताक्षरी
(पीयूष मोहंती, डीएएनआईसीएस)
निदेशक (सामान्य प्रशासन एवं प्रोटोकॉल)

लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024 का मसौदा

अधिसूचना

एफ.सं. 01/05/2017-सामान्य:- वक्फ अधिनियम, 1995 (केंद्रीय अधिनियम 43, 1995) (जैसा कि संशोधित) की धारा 109 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, जैसा कि वक्फ (संशोधन) अधिनियम 2013 (2013 का 27) द्वारा संशोधित किया गया है और अधिसूचना एफ.सं. 1/8/97-सामान्य दिनांक 13/10/1998 के रूप में जारी लक्षद्वीप वक्फ नियम, 1998 के स्थान पर, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासक इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात:-

नियम

अध्याय I

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ:-

- (1) इन नियमों को लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024 कहा जा सकता है।
- (2) ये आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं:-

- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -
- (क) "अधिनियम" का तात्पर्य वक्फ अधिनियम, 1995 (केंद्रीय अधिनियम 43, 1995) से है;
- (ख) "प्रशासन" का तात्पर्य केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप का प्रशासन है;
- (ग) "प्रशासक" का तात्पर्य केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप का प्रशासक है, जिसे संविधान के अनुच्छेद 239 के अंतर्गत नियुक्त किया गया है;
- (घ) "अध्यक्ष" (चेयरपर्सन) का तात्पर्य अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (8) के अंतर्गत निर्वाचित बोर्ड के अध्यक्ष से है;
- (ङ) किसी वक्फ परिसर के संबंध में "अतिक्रमण" का अर्थ है वक्फ परिसर पर ऐसे कब्जे के लिए प्राधिकार के बिना किसी व्यक्ति द्वारा कब्जा करना तथा इसमें ऐसे कब्जे को अधिकृत करने वाले पट्टे या हस्तांतरण की अवधि समाप्त हो जाने या किसी भी कारण से समाप्त कर दिए जाने के बाद भी वक्फ परिसर पर किसी व्यक्ति द्वारा कब्जा जारी रखना शामिल है;
- (च) "प्रपत्र" का अर्थ है इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र;
- (छ) "कानूनी प्रैक्टिशनर" का वही अर्थ होगा जो अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में निर्दिष्ट है;
- (ज) "प्रबंध समिति" का अर्थ है अधिनियम की धारा 18 के तहत स्थापित बोर्ड की समितियां;
- (झ) "परिसर" का अर्थ है कोई भूमि या कोई भवन या भवन का भाग और इसमें शामिल हैं:-

- (i) उद्यान, जल स्रोत, मैदान, यदि कोई हो, जो ऐसे भवन या भवन के भाग से संबंधित हो;
- (ii) ऐसे भवन या भवन के भाग से अधिक लाभकारी उपयोग के लिए लगाई गई कोई फिटिंग; और
- (iii) दरगाह, कब्र, कब्रिस्तान, खानकाह, पीरखाना, कब्रला, मकबरा, मस्जिद, मकबरा और उससे संबंधित प्रांगण;
- (ज) "रजिस्ट्रार" का तात्पर्य न्यायाधिकरण (ट्रिब्यूनल) के रजिस्ट्रार से है और इसमें सहायक रजिस्ट्रार या कोई अन्य व्यक्ति शामिल है जिसे रजिस्ट्रार, न्यायाधिकरण के अनुमोदन से रजिस्ट्रार द्वारा निष्पादित किए जाने वाले किसी कार्य को सौंप सकता है;
- (ट) "धारा" का मतलब अधिनियम की धारा है;
- (ठ) "न्यायाधिकरण" का मतलब अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (1) के अधीन गठित न्यायाधिकरण है;
- (ड) "वक्फ परिसर" का मतलब है-
 - (i) किसी व्यक्ति द्वारा मौखिक रूप से या लिखित रूप में समर्पित चल या अचल कोई परिसर, तथा मुस्लिम कानून द्वारा पवित्र, धार्मिक या धर्मार्थ के रूप में मान्यता प्राप्त किसी उद्देश्य के लिए उपयोग किया गया परिसर;
 - या
 - (i) आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित वक्फ संपत्ति; या
 - (ii) बोर्ड द्वारा बनाए गए औकाफ रजिस्टर में वक्फ के रूप में पंजीकृत परिसर;
 - या
 - (iv) उपयोगकर्ता द्वारा वक्फ के रूप में मानी गई संपत्ति;
- (ढ) "वक्फ संपत्ति" का मतलब अधिनियम की धारा 3 के खंड (आर) में निर्दिष्ट कोई चल या अचल संपत्ति है और इसमें उसके परिसर भी शामिल हैं;
- (2) इन नियमों में प्रयुक्त तथा अपरिभाषित, परंतु अधिनियम में परिभाषित सभी शब्द और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उन्हें दिए गए हैं।

अध्याय II

3. मुतवल्ली की योग्यताएं:-

- (1) वह भारत का नागरिक होगा।
- (2) वक्फ के मुतवल्ली की योग्यताएं ऐसी होंगी जो वक्फ विलेख में वक्फ द्वारा निर्दिष्ट की जा सकती हैं; और
- (3) जहां वक्फ द्वारा कोई योग्यता निर्दिष्ट नहीं की गई है, वहां मुतवल्ली के पास निम्नलिखित योग्यताएं होंगी-

- (क) अंग्रेजी, उर्दू, हिंदी, **मलयालम** या उस स्थान की क्षेत्रीय भाषा का ज्ञान जहां वक्फ संपत्ति स्थित है;
- (ख) वक्फ कानून का ज्ञान;
- (ग) शरिया का व्यावहारिक ज्ञान; और
- (घ) शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य;

बशर्ते कि जहां उपनियम (2) के अधीन वाकिफ द्वाारा कोई योग्यता निर्दिष्ट नहीं की गई है या इस उपनियम के अधीन निर्दिष्ट योग्यता रखने वाला कोई व्यक्ति उपलब्ध नहीं है, वहां बोर्ड किसी वंशानुगत मुतवल्ली या किसी मान्यताप्राप्त महाविद्यालय या विश्वविद्यालय से अर्हता प्राप्त स्नातक को संबंधित वक्फ के लिए मुतवल्ली नियुक्त कर सकता है।

अध्याय III

औकाफ का सर्वेक्षण और औकाफ की सूची का प्रकाशन

4. अन्य विवरण जो सर्वेक्षण आयुक्त की रिपोर्ट में शामिल हो सकते हैं- सर्वेक्षण आयुक्त अपनी नियुक्ति की तारीख से बारह महीने के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर, अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (3) के तहत प्रशासक को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जैसा कि प्रपत्र 1 में निर्दिष्ट है।

5. सर्वेक्षण आयुक्त की जांच की अन्य शक्तियां - सर्वेक्षण आयुक्त को अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (4) के तहत निर्दिष्ट शक्तियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित मामलों के संबंध में शक्तियां होंगी, अर्थात्: -

(क) अस्थायी निषेधाज्ञा और अंतरिम आदेश प्रदान करना; और

(ख) रिसीवर की नियुक्ति:

बशर्ते कि बोर्ड के विरुद्ध कोई जांच तब तक आरंभ नहीं की जाएगी जब तक बोर्ड के कार्यालय में लिखित रूप में नोटिस दिए जाने की तारीख से दो महीने की अवधि समाप्त न हो जाए जिसमें याचिकाकर्ता या आवेदक का वाद का कारण, विवरण और स्थान तथा दावा किया गया जीवन बताया गया हो।

6. अन्य विवरण जो प्रकाशित औकाफ की सूची में हो सकेंगे- अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन प्रकाशित औकाफ की सूची प्रपत्र 2 में विनिर्दिष्ट अनुसार होगी।

7. राजस्व अभिलेख में औकाफ की प्रविष्टि-

(1) प्रशासन, अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अन्तर्गत बोर्ड से औकाफ की सूची प्राप्त होने के बाद उसे राजपत्र में प्रकाशित करेगा तथा एक माह के अन्दर राजस्व अधिकारियों को भेजेगा।

- (2) प्रशासन से उपनियम (1) के अन्तर्गत सूची प्राप्त होने पर राजस्व प्राधिकारी भूमि अभिलेखों को अद्यतन करेंगे तथा सूची प्राप्त होने की तिथि से छह माह के अन्दर ऐसी प्रविष्टियों की एक प्रति बोर्ड को प्रस्तुत करेंगे।
- (3) यदि राजस्व प्राधिकारियों द्वारा छह माह के अन्दर बोर्ड को कोई सूचना नहीं भेजी जाती है तो भूमि अभिलेख में नामांतरण की प्रविष्टि की गई मानी जाएगी।

अध्याय IV

8. बोर्ड के सदस्यों की नियुक्ति--

- (1) अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1-ए) के अन्तर्गत प्रशासक अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के अनुसार बोर्ड के सदस्यों की नियुक्ति करेगा तथा अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (9) के अन्तर्गत अधिसूचना जारी करेगा।

बशर्ते कि अध्यक्ष के चुनाव की तिथि, स्थान तथा समय भी इस उपनियम के अन्तर्गत जारी अधिसूचना में निर्दिष्ट किया जाएगा, जिसमें सदस्यों को एक सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा।

- (2) उपनियम (1) के अंतर्गत जारी अधिसूचना राजपत्र में तथा हिन्दी, अंग्रेजी या क्षेत्र की क्षेत्रीय भाषा के एक समाचार पत्र में प्रकाशित की जाएगी।

- (3) बोर्ड में नियुक्त कम से कम दो सदस्य महिलाएं होंगी।

9. आकस्मिक रिक्ति को भरना-

- (1) यदि अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खंड (ख) में निर्दिष्ट किसी भी श्रेणी में किसी सदस्य के त्यागपत्र या मृत्यु या अन्यथा के कारण कोई आकस्मिक रिक्ति होती है, तो इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार उसके स्थान पर एक नया सदस्य नियुक्त किया जाएगा।

- (2) प्रशासक अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (9) के तहत आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना जारी करेगा, जिसमें ऐसे व्यक्ति को बोर्ड का सदस्य नियुक्त किया जाएगा।

10. अध्यक्ष (चेयरपर्सन) की नियुक्ति--

- (1) नियम 8 के अन्तर्गत बोर्ड के सदस्यों की नियुक्ति होने पर प्रशासक बोर्ड के सदस्यों में से अध्यक्ष के चुनाव के लिए बोर्ड की प्रथम बैठक की अधिसूचना जारी करेगा।

- (2) बैठक की अध्यक्षता प्रशासन सचिव द्वारा की जाएगी जो अध्यक्ष के चुनाव के लिए कार्यवाही का संचालन करेगा।

- (3) अध्यक्ष पद के लिए उम्मीदवार का नाम एक सदस्य द्वारा प्रस्तावित किया जाएगा, जिसका समर्थन किसी अन्य सदस्य द्वारा किया जाएगा तथा मतदान गुप्त मतदान द्वारा होगा।

- (4) एक सदस्य के पास केवल एक ही वोट होगा और सबसे अधिक वोट पाने वाले उम्मीदवार को अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित घोषित किया जाएगा।
- (5) अध्यक्ष का चुनाव और अध्यक्ष के चुनाव के लिए बुलाई गई बैठक की कार्यवाही प्रशासन द्वारा नियुक्त अधिकारी द्वारा दर्ज की जाएगी और वह बैठक का विवरण तैयार करेगा।
- (6) बराबर मत मिलने की स्थिति में, उम्मीदवारों के नाम लॉटरी में डाले जाएंगे और अध्यक्ष का चयन लॉटरी से किया जाएगा।
- (7) (क) जहां बोर्ड के अध्यक्ष या किसी सदस्य के चुनाव की वैधता के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, वहां कोई भी इच्छुक व्यक्ति चुनाव के परिणाम की घोषणा के तीस दिन के भीतर न्यायाधिकरण के समक्ष आवेदन दायर कर सकता है और न्यायाधिकरण का उस पर निर्णय अंतिम होगा।
- (ख) बोर्ड के अध्यक्ष या सदस्य के चुनाव से संबंधित किसी भी विवाद/प्रश्न या अन्य मामले के संबंध में किसी भी सिविल न्यायालय में कोई वाद या अन्य कानूनी कार्यवाही नहीं की जाएगी।
- (8) न्यायाधिकरण आवेदन दाखिल होने के एक वर्ष के भीतर उसका निपटारा करेगा।
- (9) बोर्ड के सदस्यों और अध्यक्ष के चुनाव के संचालन का व्यवस्थापन प्रशासन द्वारा वहन किया जाएगा।

अध्याय V

11. बोर्ड के मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा की शर्तें और नियम-

- (1) यदि अधिनियम की धारा 23 के अंतर्गत मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) के रूप में नियुक्त व्यक्ति, ऐसा अधिकारी है जो सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त हो गया है, तो वह स्वीकृत वेतनमान में वेतन तथा अपनी पूरी पेंशन इस शर्त के अधीन प्राप्त करेगा कि इस प्रकार प्राप्त वेतन और पेंशन (उसके द्वारा प्राप्त किसी ग्रेड्युटी के समतुल्य पेंशन सहित) का योग सेवानिवृत्ति के समय के वेतन से अधिक नहीं होगा तथा विदेशी सेवा पर जाने वाले सरकारी कर्मचारियों से संबंधित नियम, यथावश्यक परिवर्तनों सहित, ऐसे अधिकारियों पर लागू होंगे।
- (2) प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति को केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन या स्थानीय निकाय, जैसा भी मामला हो, के अधीन पूर्व रोजगार में उसे स्वीकार्य अन्य भत्तों के साथ-साथ अपने स्वयं के वेतनमान में वेतन प्राप्त करने की अनुमति दी जाएगी, साथ ही सरकारी नियमों के तहत स्वीकार्य प्रतिनियुक्ति भत्ता भी मिलेगा: बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी: आगे यह भी प्रावधान है कि प्रशासक के पास बोर्ड की सिफारिश पर या अपने स्वयं के प्रस्ताव से सार्वजनिक हित में पद पर प्रतिनियुक्ति अवधि को बढ़ाने या घटाने की शक्तियां होंगी।
- (3) यदि मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) के पद पर कोई रिक्ति उनके प्रत्यावर्तन/हटाने के कारण उत्पन्न होती है, तो प्रशासक को रिक्ति भरे जाने तक बोर्ड के किसी भी वरिष्ठ अधिकारी को कार्यवाहक मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में नियुक्त करने की शक्ति होगी।
- (4) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) के कार्य और आचरण पर गोपनीय रिपोर्ट बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा लिखी जाएगी और समीक्षा के लिए प्रशासन के सचिव को भेजी जाएगी।
- (5) यदि मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) को बोर्ड द्वारा आवासीय सुविधा प्रदान की जाती है, तो वह बोर्ड को अपने मासिक वेतन के आधार पर समय-समय पर निर्दिष्ट दरों पर किराया या बोर्ड द्वारा निर्धारित मानक किराया, जो भी कम हो, का भुगतान करेगा, साथ ही यदि कोई फर्नीचर प्रदान किया जाता है तो बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट फर्नीचर के लिए अतिरिक्त शुल्क भी देना होगा।
- (6) प्रशासन में समकक्ष रैंक के अधिकारी के लिए लागू वर्तमान यात्रा भत्ता मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर लागू होगा।

- (7) मुख्य कार्यकारी अधिकारी को समय-समय पर वेतनमान में वेतन वृद्धि बोर्ड द्वारा स्वीकृत की जाएगी।
- (8) सरकारी कर्मचारियों पर लागू अवकाश नियम और बोर्ड कर्मचारियों पर लागू आकस्मिक अवकाश से संबंधित नियम मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर लागू होंगे।
- (9) आकस्मिक अवकाश बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा और आकस्मिक अवकाश के अलावा अन्य अवकाश के लिए प्रशासक द्वारा स्वीकृति दी जाएगी।
- (10) मुख्य कार्यकारी अधिकारी के पद के धारक की सेवानिवृत्ति की तारीख उस महीने का अंतिम दिन होगी जिस दिन वह 60 वर्ष की आयु पूरी करता है।
- (11) प्रशासन में समकक्ष रैंक के अधिकारियों पर लागू अनुशासनात्मक मामलों से संबंधित सेवा की अन्य सभी शर्तें और नियम मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर लागू होंगे।

अध्याय VI

12. वे शर्तें और प्रतिबंध जिनके अधीन मुख्य कार्यकारी अधिकारी या कोई अन्य अधिकारी वक्फ से संबंधित किसी सार्वजनिक कार्यालय रिकॉर्ड और रजिस्टर का निरीक्षण कर सकता है:-

- (1) बोर्ड का मुख्य कार्यकारी अधिकारी या कोई अन्य अधिकारी, जो लिखित रूप में विधिवत् प्राधिकृत हो, अधिनियम की धारा 29 के अधीन निरीक्षण करने के प्रयोजन के लिए कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को लिखित रूप में आवेदन करेगा, जिसमें ऐसा करने का अपना आशय व्यक्त किया जाएगा।
- (2) प्रभारी अधिकारी उपनियम (1) के अधीन आवेदन प्राप्त होने के सात दिन के भीतर निरीक्षण की अनुमति देगा।
- (3) मृतवल्ली या कोई अन्य व्यक्ति, जिसके पास वक्फ संपत्ति से संबंधित कोई दस्तावेज हो, लिखित रूप में मांगे जाने पर उसे दस दिन के भीतर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा और यदि ऐसा चाहे तो अगले दस दिन के भीतर दस्तावेजों की प्रतियां उपलब्ध कराएगा।
- (4) (क) मुख्य कार्यकारी अधिकारी के लिखित अनुरोध पर प्रशासन की एजेंसी या कोई अन्य संगठन बीस कार्य दिवसों के भीतर वक्फ संपत्तियों या वक्फ संपत्ति होने का दावा करने वाली संपत्तियों से संबंधित अभिलेखों, संपत्तियों के रजिस्टर या अन्य दस्तावेजों की प्रतियां उपलब्ध कराएगा।
- (ख) यदि किसी कारणवश अपेक्षित दस्तावेज दस कार्य दिवसों के भीतर उपलब्ध नहीं कराए जा सकते हैं, तो प्रशासन की संबंधित एजेंसी या संगठन सूचना/दस्तावेज उपलब्ध कराने के लिए दस कार्य दिवसों से अधिक का अतिरिक्त समय मांगेगा।
- (5) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों की आपूर्ति निःशुल्क होगी:

बशर्ते कि उप-नियम (3) और (4) के अंतर्गत सूचना/दस्तावेज मांगने से पहले मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड का अनुमोदन प्राप्त करेगा।

13. दस्तावेज का निरीक्षण और उसकी प्रति जारी करना--

(1) बोर्ड के अभिलेख के निरीक्षण के लिए सभी आवेदन उप-नियम (2) के अंतर्गत निर्दिष्ट राशि के प्रपत्र 3 में मुख्य कार्यकारी अधिकारी को किए जाएंगे:

बशर्ते कि यह उप-नियम आवेदन आमंत्रित करने वाले नोटिस के जवाब में प्रस्तुत किए गए आवेदनों पर लागू नहीं होगा, जब तक कि नोटिस में अन्यथा न कहा गया हो या छात्रवृत्ति और वजीफे के लिए किए गए आवेदनों पर लागू नहीं होगा।

(2) बोर्ड या किसी समिति के अभिलेख या कार्यवाही के निरीक्षण के लिए आवेदन पर अनुमति मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा बीस रुपए प्रति घंटा या उसके अंश के भुगतान पर दी जा सकेगी, जिसे आवेदक द्वारा बोर्ड के कार्यालय में अग्रिम रूप से जमा किया जाएगा।

(3) बोर्ड या किसी समिति के अभिलेख या कार्यवाही की प्रमाणित प्रतिलिपि, भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 की धारा 75 में प्रदान की गई विधि के अनुसार, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्रपत्र 4 में आवेदन करने पर तथा प्रति सौ शब्द या उसके अंश के लिए बीस रुपए के भुगतान पर दी जा सकेगी:

बशर्ते कि प्रपत्र 4 में आवेदन के साथ बोर्ड की बीस रुपए की रसीद संलग्न होगी:

(4) निम्नलिखित व्यक्ति इस नियम के अधीन अभिलेखों का निरीक्षण करने के हकदार होंगे, अर्थात्:-

(क) वक्फ-अलल-औलाद के अलावा किसी अन्य वक्फ के लिए, ऐसे वक्फ में दिलचस्पी रखने वाले व्यक्ति;

(ख) वक्फ-अलल-औलाद के लिए, वक्फ, उसके वंशज, मुतवल्ली और वक्फ के लाभार्थी।

(5) आवेदकों को आवेदन की तिथि से पंद्रह दिनों के भीतर लागू प्रासंगिक प्रतियां उपलब्ध कराई जाएंगी।

अध्याय VII

14. कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति:-

(1) यदि बोर्ड की यह राय है कि वक्फ के हित में ऐसा करना आवश्यक है, तो वह अधिनियम की धारा 38 की उपधारा (1) के अधीन निम्नलिखित श्रेणियों में से किसी व्यक्ति को कार्यकारी अधिकारी नियुक्त कर सकेगा, अर्थात्:-

(क) प्रशासन का सेवानिवृत्त अधिकारी जो ग्रुप बी के पद से नीचे का न हो और जिसकी आयु बासठ वर्ष से अधिक न हो: या

(ख) प्रशासन का समकक्ष ग्रेड का अधिकारी: या

(ग) अधीक्षक/प्रबंधक के समकक्ष संवर्ग का बोर्ड का कोई अधिकारी जो -

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री प्राप्त की हो: और

(ii) न्यूनतम दस वर्ष की सेवा की हो।

(2) उप-नियम (1) के अन्तर्गत सेवानिवृत्त अधिकारी की नियुक्ति संविदा के आधार पर होगी तथा कार्यकारी अधिकारी के पद के लिए स्वीकार्य वेतनमान एवं अन्य भत्ते बोर्ड द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

(3) यदि नियुक्ति अंशकालिक नियुक्ति है, तो बोर्ड द्वारा उपयुक्त मान्यदेय निर्धारित किया जा सकेगा।

(4) यदि नियुक्ति सरकारी सेवक की प्रतिनियुक्ति द्वारा की जाती है, तो उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि, सेवा की शर्तें तथा वेतन एवं भत्ते सिविल सेवा नियमों के अनुसार विनियमित किए जाएंगे।

(5) यदि सरकारी सेवक की नियुक्ति उसके अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त है, तो वह बोर्ड द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक पाने का हकदार होगा।

(6) यदि नियुक्ति अधीक्षक/प्रबंधक की पदोन्नति द्वारा की जाती है, तो पद का वेतनमान बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाना चाहिए।

(7) कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति मानद आधार पर भी की जा सकती है।

(8) किसी भी वक्फ के लिए जिसकी सकल वार्षिक आय पांच लाख रुपये से कम नहीं है, कार्यकारी अधिकारी को निम्नलिखित सहायक कर्मचारी उपलब्ध कराए जा सकते हैं, जैसा कि आवश्यक समझा जाए, अर्थात: -

(क) किराया संग्राहक/प्रबंधक/शेरिस्टेडर : एक

(ख) क्लर्क-कम-टाइपिस्ट : एक

(ग) राजस्व क्लर्क/पटवारी/बिल संग्राहक : एक

15. मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा उस संपत्ति की जांच जो वक्फ संपत्ति नहीं रह गई है:-

(1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी अधिनियम की धारा 39 की उपधारा (1) के अधीन जांच करने के प्रयोजनार्थ जांच अधिकारी होगा।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी इच्छुक पक्षों को प्रपत्र 5 में जांच का नोटिस जारी करेगा, जिसमें उन्हें किसी ऐसे वक्फ के संबंध में जांच करने की तिथि, समय और स्थान की जानकारी दी जाएगी, जिसका उद्देश्य या उसका कोई भाग समाप्त हो गया है।

(3) उपनियम (2) के अधीन जारी नोटिस के प्रत्युत्तर में उपस्थित होने वाले सभी व्यक्तियों की सुनवाई सुनवाई के लिए नियत समय पर की जाएगी और जांच अधिकारी आपतियों और सुझावों, यदि कोई हों, से युक्त लिखित कथन दाखिल करने के लिए समय-समय पर स्थगन दे सकता है।

(4) कार्यवाही में शामिल किसी भी पक्ष को मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए व्यक्तिगत रूप से या वकील के माध्यम से उपस्थित होने तथा गवाहों या दस्तावेजों को मांगने के लिए आवेदन करने का अधिकार होगा।

(5) जांच अधिकारी गवाहों के मौखिक साक्ष्य दर्ज करेगा तथा वकील की उपस्थिति, शपथ-पत्र दाखिल करने, दस्तावेज प्रस्तुत करने, गवाहों की जांच करने, मौखिक साक्ष्य दर्ज करने, कमीशन जारी करने तथा दस्तावेज लौटाने के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा।

(6) जांच अधिकारी छह महीने के भीतर जांच पूरी करेगा तथा जांच समाप्त होने की तारीख से तीस दिन के भीतर बोर्ड को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

अध्याय VIII

16. मुतवल्ली द्वारा बजट तैयार करने का समय और तरीका:-

- (1) वक्फ का प्रत्येक मुतवल्ली वित्तीय वर्ष की शुरुआत से कम से कम तीस दिन पहले बोर्ड को एक बजट प्रस्तुत करेगा, जिसमें आगामी वित्तीय वर्ष के लिए उसकी अनुमानित प्राप्तियां और व्यय प्रपत्र 6 में दर्शाए जाएंगे: बशर्ते कि इस प्रकार तैयार किया गया बजट टिकाऊ हो और घाटे के बजट से बचा जा सके।
- (2) प्रशासन स्थापना व्यय को पूरा करने के लिए बोर्ड को सहायता अनुदान के रूप में वित्तीय सहायता दे सकता है।
- (3) बोर्ड बजट प्रस्ताव की जांच करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 44 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट अनिवार्य व्यय के लिए तथा वक्फ विलेख द्वारा वक्फ पर निर्दिष्ट प्रयोजन को पूरा करने के लिए उसमें प्रावधान किया गया है।
- (4) यदि किसी मद को वक्फ के उद्देश्यों या अधिनियम के प्रावधानों के विपरीत माना जाता है तो बोर्ड बजट को संशोधित करने के लिए ऐसे निर्देश दे सकता है।
- (5) यदि बोर्ड को यह विश्वास हो जाता है कि बजट में कुछ मदों के लिए पर्याप्त प्रावधान नहीं किया गया है तो उसे ऐसे प्रावधान को सुरक्षित करने के लिए आवश्यक तरीके से उसमें संशोधन करने और उसे संबंधित मुतवल्ली को वापस करने की शक्ति होगी।
- (6) प्रत्येक मुतवल्ली सुझावों पर विचार करेगा तथा बोर्ड द्वारा किए गए संशोधनों को बजट में शामिल करेगा तथा संबंधित वित्तीय वर्ष के आरंभ से पूर्व बजट पारित करेगा।
- (7) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, बोर्ड किसी मुतवल्ली को अपने प्राक्कलनों को अधिनियम और वक्फ विलेख के प्रावधानों के अनुरूप संशोधित करने का निर्देश दे सकेगा और ऐसा मुतवल्ली बोर्ड के निर्देश का अनुपालन करेगा।
- (8) बजट पारित होते ही प्रत्येक मुतवल्ली उसकी प्रतियां बोर्ड को तत्काल प्रस्तुत करेगा।
- (9) किसी वक्फ द्वारा या उसकी ओर से कोई धनराशि तब तक व्यय नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसी धनराशि अधिनियम की धारा 44 के अधीन स्वीकृत और व्यय किए जाने के समय लागू बजट अनुमानों में सम्मिलित न हो।
- (10) यदि वर्ष के दौरान, किसी मुतवल्ली को वक्फ की ओर से उसके द्वारा की जाने वाली विभिन्न सेवाओं पर व्यय की जाने वाली राशियों के वितरण या प्राप्तियों के संबंध में बजट में दर्शाए गए आंकड़ों में परिवर्तन करना आवश्यक लगता है, तो बोर्ड को एक अनुपूरक या संशोधित बजट प्रस्तुत किया जा सकता है।

17. बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अंतर्गत औकाफ का बजट:-

- (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अंतर्गत आने वाले सभी औकाफों के लिए आगामी वित्तीय वर्ष के लिए चालू वित्तीय वर्ष के जनवरी तक प्रपत्र 7 में बजट तैयार करेगा, जिसमें आगामी वित्तीय वर्ष के लिए प्राप्तियों और व्यय के अनुमानों का समस्त ब्यौरा होगा।
- (2) (क) मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन सभी औकाफों की सूची तैयार करेगा, जिनके लिए आगामी वित्तीय वर्ष हेतु बजट उपनियम (1) के अधीन प्रपत्र 8 में चालू वित्तीय वर्ष के दिसम्बर माह तक तैयार किया जाना है।
- (ख) मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन औकाफों के प्रत्येक पदाधिकारी को प्रपत्र 9 में आगामी वित्तीय वर्ष के संबंध में बजट प्रस्तुत करने का निर्देश देगा।
- (3) उपनियम (1) के अधीन इस प्रकार तैयार किए गए बजट में चालू वित्तीय वर्ष के दौरान औकाफ की आय में हुई वृद्धि, यदि कोई हो, का विवरण तथा इसके बेहतर प्रबंधन के लिए उठाए गए कदमों और प्राप्त परिणामों का विवरण प्रपत्र 10 में होगा।

(4) यदि बोर्ड को यह विश्वास हो कि बजट में पर्याप्त प्रावधान नहीं किया गया है, तो उसे ऐसे प्रावधान को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक तरीके से उसमें संशोधन करने और संबंधित वित्तीय वर्ष के आरंभ से पहले बजट पारित करने की शक्ति होगी।

(5) यदि वर्ष के दौरान मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्राप्तियों या वक्फ की ओर से बोर्ड द्वारा की जाने वाली विभिन्न सेवाओं पर व्यय की जानकारी वाली राशियों के वितरण के संबंध में बजट में दर्शाए गए आंकड़ों में परिवर्तन करना आवश्यक लगता है, तो एक पूरक या संशोधित बजट तैयार किया जा सकता है और बोर्ड को प्रस्तुत किया जा सकता है।

18. वह अंतराल जिस पर औकाफ के खातों का लेखा-परीक्षण किया जा सकेगा:--

- (1) पचास हजार रुपये से अधिक शुद्ध वार्षिक आय वाले औकाफों के खाते मुतवल्ली या प्रबंध समिति द्वारा वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीन माह के भीतर लेखापरीक्षा के लिए बोर्ड को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (2) उपनियम (1) के अधीन प्रस्तुत खाते अधिनियम की धारा 47 की उपधारा (1) के खंड (ख) में निर्दिष्ट लेखापरीक्षक द्वारा वित्तीय वर्ष की समाप्ति के एक वर्ष की अवधि के भीतर लेखापरीक्षा किए जाएंगे: बशर्ते कि ऐसे खातों की लेखापरीक्षा दो वर्ष की अवधि के भीतर, लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से अध्यक्ष के अनुमोदन से की जा सकेगी।

अध्याय IX

19. अधिनियम के उल्लंघन में हस्तांतरित संपत्ति की वसूली:--

- (1) उस इलाके में रहने वाले किसी व्यक्ति से रिपोर्ट प्राप्त होने पर जहां वक्फ संपत्ति स्थित है या अन्यथा सूचना प्राप्त होने पर कि अधिनियम की धारा 51 या धारा 56 के प्रावधानों के उल्लंघन में वक्फ संपत्ति हस्तांतरित की गई है, बोर्ड, अधिनियम की धारा 37 के तहत बनाए गए औकाफ के रजिस्टर से संतुष्ट होने पर कि हस्तांतरित की गई संपत्ति वक्फ संपत्ति है, संबंधित पंजीकरण कार्यालय से हस्तांतरण विलेख की प्रमाणित प्रति प्राप्त करेगा।
- (2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी एक रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमें वक्फ संपत्ति, संपत्ति के संबंध में निष्पादित हस्तांतरण विलेख का विवरण, विलेख या अन्य दस्तावेज निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम और पूर्ण विवरण और उस व्यक्ति या व्यक्तियों का नाम और विवरण होगा जिन्हें संपत्ति हस्तांतरित की गई है।
- (3) रिपोर्ट बोर्ड के आदेश के लिए रखी जाएगी, जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी की रिपोर्ट पर विचार करने और ऐसे दस्तावेजों का निरीक्षण करने के बाद जो आवश्यक प्रतीत हों और/या ऐसे व्यक्तियों से पूछताछ करने के बाद जिन्हें उचित समझा जाए, बोर्ड को संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने और सौंपने के लिए संबंधित जिले के कलेक्टर को मांग (अधियाचना) भेजने के लिए आदेश पारित करेगा।
- (4) कलेक्टर को अधियाचना मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा प्रपत्र 11 में तैयार की जाएगी और पावती के साथ विशेष दूत या पंजीकृत डाक के माध्यम से संबंधित जिले के कलेक्टर को भेजी जाएगी।
- (5) अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (2) के अंतर्गत कलेक्टर द्वारा पारित आदेश प्रपत्र 12 में होगा।
- (6) यदि वह व्यक्ति, जिसके विरुद्ध अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (2) के तहत आदेश जारी किया गया है, उक्त धारा की उपधारा (4) के तहत न्यायाधिकरण में अपील करता है, तो वह अपील दायर करने के दिन

ही कलेक्टर को अपील ज्ञापन की एक प्रति भेजेगा तथा कलेक्टर उसके बचाव की व्यवस्था करेगा तथा ऐसी अपील की सूचना बोर्ड को भी देगा।

(7) अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (5) के तहत संपत्ति का कब्जा प्राप्त करते समय,-

(क) कलेक्टर के आदेशों का पालन करने वाला कोई भी व्यक्ति, रिहायशी मकान के निवासियों को अड़तालीस घंटे का नोटिस दिए बिना किसी रिहायशी मकान में प्रवेश नहीं करेगा;

(ख) किसी भी रिहायशी मकान का कोई भी बाहरी दरवाजा तब तक नहीं तोड़ा जाएगा जब तक कि ऐसे रिहायशी मकान के निवासी प्रवेश करने से मना न कर दें या किसी भी तरह से उसमें प्रवेश को न रोकें;

(ग) कलेक्टर के आदेशों का पालन करने वाला कोई भी व्यक्ति सूर्यास्त के बाद और सूर्योदय से पहले किसी भी रिहायशी मकान में प्रवेश नहीं करेगा।

(8) संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने के पश्चात्, कलेक्टर या उसके द्वारा इस निमित्त विधिवत् प्राधिकृत कोई व्यक्ति उक्त संपत्ति को बोर्ड को या बोर्ड द्वारा विधिवत् प्राधिकृत किसी व्यक्ति को उचित पावती पर सौंप देगा।

20. अतिक्रमण हटाने के लिए नोटिस: -

(1) अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (1) के अंतर्गत अतिक्रमण हटाने के लिए नोटिस मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा नियुक्त सेवारत अधिकारी/विशेष दूत के माध्यम से प्रपत्र 13 में उस व्यक्ति को, जिसके लिए नोटिस तैयार किया गया है या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को, या उस व्यक्ति के सामान्य या अंतिम ज्ञात निवास या व्यवसाय स्थान पर, पंजीकृत डाक द्वारा पत्र भेजकर तामील किया जाएगा।

(2) जहां उपनियम (1) के अधीन नोटिस वितरित या प्रस्तुत किया जाता है, वहां उस व्यक्ति का हस्ताक्षर, जिसे प्रतिलिपि वितरित या प्रस्तुत की जाती है, तामील की पावती के प्रतीक के रूप में प्राप्त किया जाएगा।

(3) जहां व्यक्ति या ऐसे व्यक्ति के परिवार का वयस्क सदस्य पावती पर हस्ताक्षर करने से इंकार करता है, या जहां ऐसे व्यक्ति को सभी उचित और उचित तत्परता का उपयोग करने के बाद नहीं पाया जा सकता है और ऐसे व्यक्ति के परिवार का कोई वयस्क सदस्य नहीं है, नोटिस की एक प्रति ऐसे व्यक्ति के साधारण निवास या कारोबार के सामान्य स्थान के बाहरी दरवाजे या किसी अन्य सहजदृश्य भाग पर चिपका दी जाएगी और जहां कोई निर्माण नहीं किया गया है और परिसर कृषि या गैर कृषि भूमि है तो नोटिस संपत्ति के कुछ हिस्से पर चिपका दिया जाएगा और दूसरा नोटिस उस पर एक रिपोर्ट पृष्ठांकित या संलग्न करते हुए, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को वापस कर दिया जाएगा जिसने नोटिस जारी किया था, जिसमें यह कहा गया होगा कि एक प्रति इस प्रकार चिपका दी गई है और यह भी बताया जाएगा कि किन परिस्थितियों में ऐसा किया गया था और उस व्यक्ति के नाम और पते, यदि कोई हो, का उल्लेख किया जाएगा जिसने साधारण निवास या कारोबार के सामान्य स्थान की पहचान की थी और जिसकी उपस्थिति में प्रतिलिपि चिपका दी गई थी।

(4) यदि जारी की गई सूचना ऊपर विनिर्दिष्ट तरीके से तामील नहीं की जा सकती है, तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी, यदि वह ठीक समझे, यह निर्देश दे सकेगा कि ऐसी सूचना उस इलाके में प्रसारित कम से कम एक समाचार पत्र में भी प्रकाशित की जाएगी और वह किसी सूचना की अंतर्वस्तु को उस इलाके में ढोल बजाकर या किसी अन्य तरीके से, जिसे वह प्रत्येक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों के अनुसार उचित समझे, घोषित भी कर सकेगा।

21. वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमण की जांच:-

- (1) वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमण से संबंधित मामलों में, मुख्य कार्यकारी अधिकारी विवादित संपत्ति पर अतिक्रमण के संबंध में अपने-अपने दावे प्रस्तुत करने के लिए पक्षकारों को निर्दिष्ट तिथि और समय पर व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए कह सकता है।
- (2) जहां कोई व्यक्ति, जिसे नियम 20 के तहत नोटिस प्राप्त हुआ है, व्यक्तिगत रूप से या अपने प्रतिनिधि के माध्यम से सुनवाई की इच्छा रखता है, तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी लिखित रूप में ऐसी सुनवाई को अधिकृत करेगा और पक्षकार को साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए अधिकृत किया जा सकता है जिसे वह दिखाए गए कारण के समर्थन में प्रस्तुत करना चाहता है और मुख्य कार्यकारी अधिकारी व्यक्तिगत सुनवाई और साक्ष्य की जांच के लिए एक तारीख तय करेगा, जैसा कि वह प्रत्येक मामले में उचित समझता है।
- (3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी पक्षों को सुन सकता है, उनके द्वारा प्रस्तुत किए जा सकने वाले सभी साक्ष्य प्राप्त कर सकता है, प्रत्येक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों में ऐसा अतिरिक्त साक्ष्य, यदि कोई हो, ले सकता है, जैसा कि वह आवश्यक समझता है, उसके समक्ष प्रस्तुत साक्ष्य का सारांश दर्ज कर सकता है और ऐसे साक्ष्य का सारांश और उसके समक्ष दायर किए गए किसी भी प्रासंगिक दस्तावेज कार्यवाही के अभिलेखों का हिस्सा बनेंगे।
- (4) प्रत्येक मामले में जांच के अभिलेखों में निम्नलिखित शामिल होंगे:-
 - (क) कार्यवाही का विवरण;
 - (ख) आपत्तियां आमंत्रित करने संबंधी नोटिस तथा जांच में प्राप्त आपत्तियां;
 - (ग) जांच में प्राप्त साक्ष्य; तथा
 - (घ) कारणों तथा निर्णय का संक्षिप्त रिकॉर्ड।
- (5) मुख्य कार्यकारी अधिकारी को किसी भी पक्षकार की बात सुनने या विवाद के विषय के संबंध में बयान देने के लिए किसी अन्य इच्छुक व्यक्ति के समक्ष उपस्थित होने से कोई नहीं रोकेगा।
- (6) पक्षों की सुनवाई, आपत्तियों का अवलोकन और साक्ष्यों पर गौर करने के बाद, यदि मुख्य कार्यकारी अधिकारी को यह विश्वास हो जाता है कि प्रश्नगत संपत्ति वक्फ संपत्ति है और ऐसी किसी वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमण किया गया है, तो वह प्रपत्र 14 में आदेश द्वारा अतिक्रमणकर्ता को ऐसा अतिक्रमण हटाने और अतिक्रमित भूमि, भवन, स्थान या अन्य संपत्ति का कब्जा बोर्ड या बोर्ड के मतवल्ली को सौंपने की मांग कर सकता है।
- (7) जब किसी ऐसी कार्यवाही में किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाती है, तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी मृतक पक्षकार के विधिक प्रतिनिधियों को कार्यवाही में पक्षकार बना सकेगा और उसके बाद जांच जारी रखेगा और यदि कोई प्रश्न उठता है कि ऐसी कार्यवाही के प्रयोजन के लिए मृतक पक्षकार के विधिक प्रतिनिधि कौन होंगे, तो मृतक पक्षकार के प्रतिनिधि होने का दावा करने वाले सभी व्यक्तियों को पक्षकार बनाया जाएगा।
- (8) यदि उपनियम (6) के तहत आदेश की प्राप्ति के पंद्रह दिन के भीतर वक्फ संपत्ति खाली नहीं की जाती है, तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी ऐसे अतिक्रमण को हटाने और वक्फ संपत्ति का कब्जा बोर्ड या मतवल्ली को सौंपने के लिए अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (3) के अंगीन बेदखली का आदेश दिए जाने के लिए न्यायाधिकरण के समक्ष आवेदन कर सकेगा।
- (9) न्यायाधिकरण, जिस व्यक्ति के विरुद्ध आवेदन किया गया है, उसे सुनवाई का अवसर देने के पश्चात बेदखली का आदेश पारित करेगा तथा बेदखली के आदेश की एक प्रति वक्फ संपत्ति पर चिपकाएगा।
- (10) यदि कोई व्यक्ति न्यायाधिकरण द्वारा पारित बेदखली के आदेश का आदेश की तामील के पैंतालीस दिन के भीतर अनुपालन करने में विफल रहता है, तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी मामले को प्रपत्र 15 में उस क्षेत्र के कार्यकारी मजिस्ट्रेट को संदर्भित करेगा।

22. क्षति का आकलन:- किसी भी वक्फ परिसर के अनधिकृत उपयोग और अतिक्रमण के लिए नुकसान का आकलन करते समय, मुख्य कार्यकारी अधिकारी निम्नलिखित मामलों पर विचार करेगा, अर्थात्:

- (1) वह उद्देश्य और अवधि जिसके लिए वक्फ परिसर अनधिकृत उपयोग में रहा;
- (2) ऐसे परिसरों में उपलब्ध आवास की प्रकृति, आकार और मानक;
- (3) वह किराया जो उस स्थिति में दिया जाता यदि परिसर को किसी अन्य व्यक्ति को अतिक्रमण की अवधि के लिए किराए पर दिया जाता;
- (4) अतिक्रमण की अवधि के दौरान परिसरों को हुई कोई क्षति;
- (5) क्षति का आकलन करने के प्रयोजन के लिए प्रासंगिक कोई अन्य मामला।

अध्याय X

23. मुतवल्ली को हटाने के संबंध में प्रक्रिया:-

- (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी उस मुतवल्ली को, जिसके विरुद्ध अधिनियम की धारा 64 के अंतर्गत हटाने की कार्रवाई की जानी है, उसके विरुद्ध जांच करने के प्रयोजनार्थ **प्रपत्र 16** में नोटिस जारी करेगा।
- (2) बोर्ड नियम 18 के अंतर्गत निर्दिष्ट तरीके से संक्षिप्त जांच करेगा।
- (3) उपनियम (2) के अंतर्गत जांच किए जाने पर, तथा अधिनियम की धारा 64 की उपधारा (5) के अंतर्गत बोर्ड द्वारा मुतवल्ली के निलंबन के आदेश दिए जाने पर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित मुतवल्ली को **प्रपत्र 17** में निलंबन का नोटिस जारी करेगा, जिसमें उससे यह स्पष्ट करने को कहा जाएगा कि उसे निलंबन का ऐसा आदेश क्यों न जारी किया जाए।

24. बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अंतर्गत वक्फ से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट:- अधिनियम की धारा 65 की उपधारा (3) के अंतर्गत बोर्ड द्वारा प्रशासन को भेजी जाने वाली रिपोर्ट में प्रस्तुत किए जाने वाले अन्य विवरण **प्रपत्र 18** में होंगे।

25. वक्फ प्रबंधन समितियों के अतिक्रमण का आदेश:-

- (1) किसी वक्फ के पर्यवेक्षण या प्रबंधन का दायित्व सौंपी गई किसी समिति का कार्यकाल अधिकतम तीन वर्ष होगा, जब तक कि समिति को बोर्ड द्वारा अधिक्रमित यानि हटा न दिया जाए या वह वक्फ विलेख या वक्फ के प्रबंधन की अनुमोदित योजना का उल्लंघन न करती हो।
- (2) बोर्ड, निलंबन का कोई आदेश जारी करने से पहले, अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (2) के अंतर्गत निलंबन की कार्रवाई किए जाने की संभावना वाली समिति को **प्रपत्र 19** में कारण बताओ नोटिस जारी करेगा, जिसमें समिति से नोटिस में निर्दिष्ट एक माह से कम समय के भीतर यह पूछा जाएगा कि ऐसी कार्रवाई क्यों न की जाए।
- (3) अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (2) के अधीन बोर्ड द्वारा पारित निलंबन आदेश संबंधित वक्फ, जिला वक्फ सलाहकार समिति कार्यालय तथा राज्य वक्फ बोर्ड के कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित किया जाएगा तथा संबंधित मुतवल्ली को भी तामील किया जाएगा।

- (4) धारा 67 की उपधारा (2) के अधीन बोर्ड द्वारा पारित आदेश की एक प्रति उससे प्रतिकूल रूप से प्रभावित व्यक्ति को निःशुल्क दी जाएगी तथा उसकी एक प्रति उस क्षेत्र में प्रसारित स्थानीय भाषा के समाचार पत्र में प्रकाशित की जाएगी तथा ऐसे प्रकाशन पर आदेश वक्फ में कोई हित रखने वाले सभी व्यक्तियों पर बाध्यकारी होगा।
- (5) बोर्ड, अधिनियम की धारा 62 की उपधारा (6) के अधीन समिति के किसी सदस्य को प्रबंध समिति की सदस्यता से हटाने का आदेश जारी करने से पूर्व, ऐसे सदस्य को प्रपत्र 20 में कारण बताओ नोटिस जारी करेगा, जिसमें उससे कारण बताने के लिए कहा जाएगा कि उसे समिति की सदस्यता से क्यों न हटा दिया जाए।

26. वक्फ प्रशासन योजना से संबंधित परामर्श:-

- (1) जहां बोर्ड अधिनियम की धारा 69 की उपधारा (2) के अधीन किसी वक्फ के प्रशासन के लिए योजना तैयार करने का निर्णय लेता है, वहां वह संबंधित मुतवल्ली, प्रबंध समिति या आवेदक को प्रपत्र 21 में नोटिस जारी करेगा।

- (2) प्रस्तावित योजना में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे, अर्थात्:-

- (क) वक्फ का नाम;
- (ख) पता;
- (ग) क्या यह मुतवल्ली/प्रबंध समिति के प्रबंधन के अधीन है या बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन है;
- (घ) योजना/प्रस्ताव का ब्यौरा;
- (ङ) इसमें शामिल व्यय;
- (च) उत्पन्न होने वाली आय।

- (3) मुतवल्ली या प्रबंध समिति या आवेदक के प्रस्ताव पर बोर्ड द्वारा विचार किया जाएगा, जो योजना को ऐसे संशोधनों के साथ अनुमोदित करेगा, जैसा वह उचित समझे, तथा पंद्रह दिन के भीतर मुतवल्ली/प्रबंध समिति या आवेदक को इसकी सूचना देगा।

- (4) उपनियम (1) के अधीन बोर्ड द्वारा तैयार की गई प्रत्येक योजना उस क्षेत्र में प्रसारित होने वाले स्थानीय भाषा के समाचार-पत्र में प्रकाशित की जाएगी।

27. अधिनियम की धारा 71 के अंतर्गत जांच करने का तरीका:-

- (1) बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई व्यक्ति, प्राप्त आवेदन पर या स्वप्रेरणा से, अधिनियम की धारा 71 के अधीन जांच कर सकेगा।
- (2) बोर्ड वक्फ के विरुद्ध लगाए गए आरोपों की एक प्रति वक्फ के प्रबंधन को भेजेगा तथा प्रत्येक आरोप पर उसका स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
- (3) वक्फ के प्रशासन से संबंधित जांच नियम 15 के अधीन निर्दिष्ट तरीके से की जाएगी।

अध्याय XI

28. अधिनियम की धारा 72 के अंतर्गत वक्फ के मुतवल्ली द्वारा बोर्ड को देय वार्षिक अंशदान

- (1) प्रत्येक वक्फ का मुतवल्ली, जिसकी शुद्ध वार्षिक आय पांच हजार रुपये से कम नहीं है, बोर्ड को वार्षिक अंशदान के रूप में ऐसी वार्षिक आय का सात प्रतिशत वार्षिक भुगतान करेगा।
- (2) वक्फ का मुतवल्ली प्रत्येक वर्ष 15 जून से पूर्व वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय तथा उसके द्वारा देय अंशदान का विवरण मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्रपत्र 22 में प्रस्तुत करेगा।
- (3) उपनियम (2) के अधीन रिटर्न प्राप्त होने पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी मुतवल्ली द्वारा प्रस्तुत रिटर्न का सत्यापन करेगा तथा यदि वह रिटर्न की सत्यता के बारे में संतुष्ट है तो ऐसे रिटर्न के अनुसार वार्षिक अंशदान निर्धारित कर सकेगा तथा यदि निर्दिष्ट समय के भीतर रिटर्न दाखिल नहीं किया जाता है तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी स्वप्रेरणा से मुतवल्ली द्वारा भुगतान किया जाने वाला वार्षिक अंशदान निर्धारित करेगा।
- (4) यदि मुख्य कार्यकारी अधिकारी की राय है कि उप-नियम (2) के अन्तर्गत प्रस्तुत रिटर्न किसी भी विशेष मामले में गलत या मिथ्या है, या ऐसे रिटर्न की विषय-वस्तु अधिनियम या बनाए गए नियमों या बोर्ड द्वारा जारी किसी आदेश के प्रावधानों का अनुपालन नहीं करती है, तो वह नोटिस में निर्दिष्ट समय के अन्दर मुतवल्ली से कारण बताने के लिए कह सकता है कि रिटर्न के ऐसे निर्धारण को संशोधित क्यों न किया जाए।
- (5) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सम्बन्धित मुतवल्ली से प्राप्त उत्तर, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात, अपने सर्वोत्तम विवेक के अनुसार वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय का निर्धारण कर सकता है या मुतवल्ली द्वारा प्रस्तुत रिटर्न में दर्शाई गई शुद्ध वार्षिक आय को संशोधित कर सकता है तथा निर्धारित या संशोधित शुद्ध वार्षिक आय को वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय माना जाएगा।
- (6) नियम के अन्तर्गत मुतवल्ली द्वारा देय कोई भी अंशदान बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना माफ या कम नहीं किया जाएगा।
- (7) बोर्ड द्वारा स्वीकृत कटौती या छूट केवल उस वर्ष के लिए प्रभावी होगी जिसके लिए वह स्वीकृत की गई है, परन्तु यदि बाद के वर्ष में भी उसे जारी रखना आवश्यक हो तो बोर्ड पुनः मंजूरी देगा।
- (8) बोर्ड, मुतवल्ली के आवेदन पर, आदेश द्वारा, निम्नलिखित मामलों में मुतवल्ली द्वारा भुगतान किए जाने वाले अंशदान में छूट या कमी की मंजूरी दे सकता है, अर्थात्:-

(क) वक्फ की धनराशि, वस्तुओं के भंडार की हानि, जो वक्फ के मुतवल्ली या अन्य कर्मचारियों की लापरवाही के कारण न हुई हो;

(ख) सूखे या बाढ़ जैसे अन्य अप्रत्याशित कारणों से फसल के नष्ट होने के कारण आय की हानि;

(ग) पिछले मुतवल्ली के कुप्रबंधन के कारण धन की कमी;

(घ) ऋण, अग्रिम और ऋण की वसूली न होने के कारण धन की कमी;

(ङ) जहां वक्फ किसी अनाथालय का समर्थन करता है जिसके संसाधन उसके उचित प्रबंधन के लिए अपर्याप्त हैं; और

(च) अन्य कारण, जिन्हें बोर्ड द्वारा तीन-चौथाई बहुमत से अनुमोदित किया गया हो।

(9) अंशदान में कटौती या छूट स्वीकृत करने से पूर्व, बोर्ड प्रत्येक मामले की परिस्थितियों की गहन जांच करेगा तथा स्वयं संतुष्ट होगा कि ऐसी कटौती या छूट आवश्यक है।

29. अधिनियम की धारा 77 के अंतर्गत वक्फ निधि में धनराशि का भुगतान और ऐसी धनराशि का निवेश:-

- (1) बोर्ड अपने किसी अधिकारी (जिसे इसके बाद "प्राधिकृत अधिकारी" कहा जाएगा) को वक्फ फंड को सभी भुगतान प्राप्त करने, रसीदें जारी करने और बोर्ड की ओर से भुगतान करने के लिए अधिकृत करेगा।
- (2) (क) प्राधिकृत अधिकारी द्वारा बोर्ड को प्रतिभूतियां या जमानतें देनी होंगी, जो बोर्ड उस संबंध में निर्दिष्ट करे।

(ख) जमानतदारों की शोधन क्षमता का सत्यापन उस द्वीप के उप-मंडल अधिकारी (सब-डिवीजनल ऑफिसर) द्वारा किया जाएगा, जहां अधिकारी प्रत्येक वर्ष के आरंभ में निवास कर रहा है।
- (3) प्राधिकृत अधिकारी वक्फ फंड में अपने द्वारा प्राप्त सभी धनराशियों के लिए रसीदें प्रदान करेगा और इस प्रयोजन के लिए मुद्रित रसीद संख्या वाली काउंटरफॉयल रसीद रखी जाएगी।
- (4) ऐसी सभी धनराशियां तुरंत निम्नलिखित में जमा की जाएंगी-
(क) भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का 2) में परिभाषित अनुसूचित बैंक में, या
(ख) डाकघर बचत बैंक खाते में
- (5) (क) सभी जमा बोर्ड के नाम पर किए जाएंगे।
(ख) बोर्ड के अध्यक्ष तथा बोर्ड द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य या अधिकारी को ऐसी जमा राशि या उसके किसी हिस्से को निकालने तथा बैंक खाते से परिचालन करने की शक्ति होगी, जो ऐसी शर्तों के अधीन होगी, जिन्हें बोर्ड उचित समझता है।
- (6) बैंक से कोई धनराशि तब तक नहीं निकाली जाएगी जब तक कि बोर्ड के प्रयोजन के लिए तत्काल भुगतान हेतु इसकी आवश्यकता न हो।
- (7) प्राप्तियों को व्यय में समायोजित करने से बचा जाएगा।
- (8) (क) वक्फ फंड से भुगतान नकद या चेक द्वारा किया जाएगा।
(ख) पांच सौ रुपये से कम राशि के लिए चेक जारी नहीं किया जाएगा।
- (9) निर्विवाद रूप से देय धनराशि को बिना भुगतान के नहीं छोड़ा जाएगा और भुगतान की गई धनराशि को खाते से एक दिन से अधिक समय तक बाहर नहीं रखा जाएगा।
- (10) (क) बोर्ड के विरुद्ध दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति विधिवत् सत्यापित एवं मुहर लगा वाउचर प्रस्तुत करेगा।
(ख) सभी वाउचर भरे जाएंगे तथा स्याही से हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
(ग) धनराशि अंकों के साथ-साथ शब्दों में भी लिखी जाएगी।
(घ) वाउचर में सभी सुधार एवं परिवर्तन वाउचर पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के दिनांकित आद्याक्षरों द्वारा प्रमाणित किए जाएंगे।
- (11) नकद या चेक द्वारा पांच हजार रुपये से अधिक की सभी राशियों की रसीदों पर अपेक्षित मूल्य का राजस्व स्टाम्प लगा होगा।
- (12) वक्फ निधि के धन को संभालने के लिए प्राधिकृत अधिकारी उनकी अभिरक्षा के लिए तथा चोरी, धोखाधड़ी, आग या किसी अन्य कारण से किसी हानि के मामले में बोर्ड को प्रतिपूर्ति के लिए भी उत्तरदायी होगा: परन्तु यदि किसी मामले में, बोर्ड द्वारा की जाने वाली जांच के पश्चात् बोर्ड को यह विश्वास हो जाता है कि हानि अपरिहार्य थी तथा राशि की उचित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी अधिकारी की ओर से किसी लापरवाही के कारण नहीं हुई थी, तो बोर्ड संबंधित अधिकारी द्वारा हानि की राशि की प्रतिपूर्ति पर जोर नहीं दे सकता, बल्कि उसे बट्टे खाते में डाल सकता है।
- (13) वर्ष के दौरान व्यय के लिए अपेक्षित राशि का निवेश बोर्ड द्वारा किया जाएगा-
(क) निम्नलिखित प्रतिभूतियों में से किसी एक में:-

- (i) केन्द्र सरकार के वचन पत्र, डिबेंचर, स्टॉक या अन्य प्रतिभूतियां;
 - (ii) कम्पनियों के स्टॉक या डिबेंचर या शेयर, जिनमें ब्याज की गारंटी प्रशासन या केन्द्र सरकार द्वारा दी गई होगी;
 - (iii) किसी अधिनियम के अधीन किसी नगर निकाय द्वारा या उसकी ओर से जारी किए गए डिबेंचर या अन्य प्रतिभूतियां; या
- (ख) निम्नलिखित में से किसी में तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए सावधि जमा में-
- (i) भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का 2) में परिभाषित अनुसूचित बैंक में; या
 - (ii) प्रशासन की पूर्व स्वीकृति से अचल संपत्ति की खरीद या प्रथम बंधक के लिए।
- (14) उप-नियम (13) के अन्तर्गत निवेश को बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना गिरवी नहीं रखा जाएगा, भुनाया नहीं जाएगा या वापस नहीं लिया जाएगा।
- (15) (क) बोर्ड अपने खातों से संबंधित ऐसी लेखा पुस्तकों और अन्य पुस्तकों को ऐसे प्रारूप में और ऐसे तरीके से बनाए रखेगा जैसा कि उसके द्वारा निर्दिष्ट किया जाए।
- (क) लेखा पुस्तकों, रजिस्ट्रों, रसीदों आदि के पृष्ठों को क्रमवार क्रमांकित किया जाएगा और प्रत्येक पृष्ठ पर बोर्ड की मुहर लगाई जाएगी।
- (ख) प्रत्येक पुस्तक या रजिस्टर में पृष्ठों की संख्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा वास्तविक सत्यापन के बाद पहले पृष्ठ पर अंकित की जाएगी।
- (16) मुख्य कार्यकारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह सुनिश्चित करे कि बोर्ड को देय अंशदान, फीस, किराया और अन्य राशि की तुरन्त मांग की जाए, उसे जारी किया जाए और वक्फ कोष में जमा किया जाए।
- (17) मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड के वित्त, बजट और लेखा से संबंधित कार्यों का प्रभारी होगा।
- (18) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बोर्ड के बजट, लेखा और लेखापरीक्षा के संबंध में, -
- (क) यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि बोर्ड के बजट अनुमान बोर्ड और प्रशासन द्वारा इस संबंध में जारी किए गए निर्देशों को ध्यान में रखते हुए ठीक से तैयार किए गए हैं और समय-सीमा के भीतर बोर्ड को प्रस्तुत किए गए हैं;
 - (ख) मुतवल्लियों द्वारा प्रस्तुत बजट प्रस्तावों की गहन जांच करेगा और बजट प्रस्तावों की जांच करने में बोर्ड की सहायता करेगा;
 - (ग) नए व्यय की सभी योजनाओं की जांच करेगा और उन पर सलाह देगा, जिसके लिए बजट में प्रावधान करने का प्रस्ताव है;
 - (घ) यह सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड के मासिक और वार्षिक खाते ठीक से और शीघ्रता से संकलित किए गए हैं;
 - (ङ) व्यय की प्रगति के बारे में आवश्यक आवधिक रिटर्न प्राप्त करेगा, स्वीकृत राशियों से जुड़ी प्रगति पर नजर रखेगा और समीक्षा करेगा और बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों को ऐसे निर्देश जारी करेगा, जो आवश्यक हों;
 - (च) अनुपूरक अनुदानों के प्रस्तावों की जांच करना तथा बोर्ड को उचित सलाह देना;
 - (छ) लेखापरीक्षा आपतियों तथा लेखापरीक्षा की निरीक्षण रिपोर्टों से नियमित संपर्क में रहना तथा उनका शीघ्र निपटारा करना;
 - (ज) बोर्ड को देय राशि की वसूली तथा ऋण और ब्याज की अदायगी पर कड़ी नजर रखना;
 - (झ) बोर्ड के खातों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होना;
 - (ञ) अधिकारियों से भंडार तथा स्टॉक तथा उनके मूल्य का आवधिक रिटर्न प्राप्त करना तथा उनका पुनरीक्षण करना तथा ऐसे खातों पर अपनी टिप्पणी देना तथा उसे बोर्ड के समक्ष रखना;

(ट) बजट, लेखा और लेखापरीक्षा से संबंधित मामलों पर बोर्ड द्वारा मांगी गई कोई भी जानकारी और आंकड़े उपलब्ध कराना;

(ठ) समय-समय पर बोर्ड के खातों की आंतरिक लेखापरीक्षा की व्यवस्था करना और ऐसी लेखापरीक्षा के दौरान पाए गए किसी भी दोष को दूर करने के लिए तत्काल कदम उठाना;

(ड) नियमों और विनियमों के विपरीत किए गए भुगतानों के सभी मामलों की रिपोर्ट बोर्ड को देना, जिसमें ऐसे मामले भी शामिल हैं जहां भुगतान बजट अनुमानों में किसी प्रावधान के अभाव में किए गए हैं।

(19) बोर्ड वित्तीय वर्ष के दौरान वास्तविक और संभावित व्यय को ध्यान में रखते हुए संशोधित अनुमान तैयार कर सकेगा।

अध्याय XII

30. बोर्ड का बजट:—

- (1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्रत्येक वर्ष आगामी वित्तीय वर्ष के संबंध में प्रपत्र 23 में बजट तैयार करेगा, जिसमें उस वित्तीय वर्ष के दौरान अनुमानित प्राप्तियां और व्यय दर्शाए जाएंगे तथा उसे 31 दिसंबर तक बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- (2) बोर्ड बजट प्रस्ताव की जांच करेगा तथा यदि आवश्यक हो तो उपयुक्त संशोधन करेगा और 31 जनवरी से पहले उसकी एक प्रति प्रशासन को भेजेगा।
- (3) उसे भेजे गए बजट की प्राप्ति पर प्रशासन उसकी जांच करेगा और जैसा वह उचित समझता है, उसमें किए जाने वाले ऐसे परिवर्तन, सुधार या संशोधन का सुझाव देगा तथा ऐसे सुझावों को बोर्ड के विचारार्थ भेजेगा।
- (4) प्रशासन से सुझाव प्राप्त होने पर यदि बोर्ड बजट में प्रशासन द्वारा किए गए किसी संशोधन, सुधार या परिवर्तन से सहमत नहीं है, तो बोर्ड प्रशासन द्वारा सुझाए गए परिवर्तन, सुधार या संशोधन के संबंध में प्रशासन को तत्काल लिखित अभ्यावेदन दे सकता है।
- (5) प्रशासन बोर्ड के अभ्यावेदन पर विचार करेगा तथा मामले में अंतिम आदेश पारित करेगा और ऐसे अभ्यावेदन की प्राप्ति की तारीख से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर अपना निर्णय सूचित करेगा।
- (6) प्रशासन से सुझाव प्राप्त होने पर और यदि बोर्ड द्वारा ऐसे सुझावों पर कोई अभ्यावेदन नहीं किया गया है या प्रशासन ने बोर्ड द्वारा किए गए किसी अभ्यावेदन, यदि कोई हो, के संबंध में अपना निर्णय सूचित कर दिया है, तो बोर्ड अपने बजट में प्रशासन द्वारा अंतिम रूप से सुझाए गए सभी परिवर्तन, सुधार, संशोधनों को शामिल करेगा और इस प्रकार परिवर्तित, सुधारित या संशोधित बजट बोर्ड द्वारा पारित किया जाएगा।
- (7) इस प्रकार पारित बजट की एक प्रति प्रशासन को भेजी जाएगी और यदि पंद्रह दिनों के भीतर प्रशासन से कोई आपत्ति प्राप्त नहीं होती है, तो बजट को अंतिम घोषित कर दिया जाएगा।
- (8) यदि बोर्ड को वर्ष के दौरान प्राप्तियों या बोर्ड द्वारा की जाने वाली विभिन्न सेवाओं पर व्यय की जाने वाली राशियों के वितरण के संबंध में बजट में दर्शाए गए आंकड़ों में परिवर्तन करना आवश्यक लगता है, तो एक अनुपूरक या संशोधित बजट तैयार किया जा सकता है और इन नियमों में दिए गए तरीके से स्वीकृत किया जा सकता है और उसकी प्रतियां प्रशासन को भेजी जा सकती हैं। यह अनुपूरक और संशोधित बजट प्रशासन द्वारा अनुमोदन के अधीन भी होगा।
- (9) बोर्ड द्वारा कोई राशि तब तक व्यय नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसी राशि अधिनियम की धारा 78 के तहत स्वीकृत बजट अनुमानों में शामिल न हो और व्यय किए जाने के समय लागू न हो।

अध्याय XIII

31. न्यायाधिकरण में आवेदन दायर करने की समय सीमा:-

- (1) अधिनियम की धारा 40 की उपधारा (1) या उपधारा (3) के तहत बोर्ड के निर्णय से व्यथित कोई भी पक्ष, निर्णय की तिथि से तीस दिन के भीतर न्यायाधिकरण में अपील दायर कर सकेगा।
- (2) अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (3) के अधीन मुख्य कार्यकारी अधिकारी के आदेश से व्यथित कोई भी व्यक्ति उक्त आदेश की तिथि से साठ दिन के भीतर न्यायाधिकरण में वाद दायर कर सकेगा।

अध्याय XIV

32. न्यायाधिकरण के अध्यक्ष (चेयरमैन) और सदस्यों की नियुक्ति की शर्तें और नियम:-

- (1) अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (4) के खंड (क) के अधीन अध्यक्ष तथा खंड (ख) के अधीन सदस्य प्रशासक द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
- (2) अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (4) के खंड (ग) में निर्दिष्ट सदस्य का चयन प्रशासन में सचिव (विधि) की अध्यक्षता में गठित बोर्ड द्वारा किया जाएगा, जिसके अध्यक्ष प्रतिष्ठित इस्लामी विद्वान होंगे तथा सदस्य के रूप में प्रमुख सरकारी वकील होंगे।
- (3) उपनियम (2) के अधीन इस प्रकार चयनित सदस्य का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा, जिसे एक बार में दो वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

अध्याय XV

33. न्यायाधिकरण के समक्ष आवेदन, वाद और अपील दायर करना:-

- (1) नियम 31 के अंतर्गत आवेदन प्रपत्र 24 में किया जाएगा।
- (2) उप-नियम (1) के अंतर्गत न्यायाधिकरण के समक्ष दायर आवेदन पर आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे तथा उसे उसके द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा रजिस्ट्रार या उसके द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) उप-नियम (1) के अंतर्गत दायर आवेदन के साथ वे दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे, जिन पर याचिकाकर्ता निर्भर करना चाहता है।
- (4) आवेदक आवेदन के साथ आवेदन और दस्तावेजों की उतनी ही अतिरिक्त प्रतियां दाखिल करेगा, जितनी प्रतिवादियों की संख्या है।
- (5) न्यायाधिकरण अपने विवेक के अनुसार उपनियम (1) के अन्तर्गत सुनवाई के लिए आवेदन स्वीकार कर सकता है, जिसके साथ उपर्युक्त सभी या कोई भी दस्तावेज संलग्न नहीं है।
- (6) इस नियम के अन्तर्गत दायर प्रत्येक आवेदन में तथ्यों का स्पष्ट विवरण संक्षिप्त रूप से तथा पृथक-पृथक शीर्षकों के अन्तर्गत दिया जाएगा तथा तथ्यों के ऐसे आधार तथा उसमें दावा की गई राहत को क्रमिक रूप से क्रमांकित किया जाएगा।
- (7) अन्तरिम राहत के लिए आवेदन में आवेदक को होने वाली किसी हानि का स्पष्ट तथा सटीक उल्लेख किया जाएगा, जिसकी भरपाई धन के रूप में पर्याप्त रूप से नहीं की जा सकती है।

- (8) बोर्ड के विरुद्ध वादों से सम्बन्धित न्यायाधिकरण के समक्ष कोई भी आवेदन, जो अधिनियम की धारा 89 के अन्तर्गत दो माह के नोटिस के अनिवार्य प्रावधान का अनुपालन नहीं करता है, को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

34. न्यायाधिकरण द्वारा अपनाई जाने वाली अन्य प्रक्रिया:-

- (1) रजिस्ट्रार या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर वह तारीख अंकित करेगा जिस दिन वह प्रस्तुत किया गया था तथा न्यायाधिकरण के समक्ष उपस्थित होने की तारीख निश्चित करेगा तथा उसके प्रतीक (टोकन) के रूप में उस पर हस्ताक्षर करेगा।
- (2) प्रत्येक आवेदन को रजिस्ट्रार या उसके द्वारा इस प्रयोजन के लिए रखे जाने वाले रजिस्टर में उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा पंजीकृत या क्रमांकित किया जाएगा।
- (3) न्यायाधिकरण सिविल न्यायालयों में उपयोग के लिए निर्धारित ऐसे रजिस्टर बनाए रखेगा जैसा कि आवश्यक हो।
- (4) आवेदन ज्ञापन की एक प्रति, न्यायाधिकरण के समक्ष दाखिल करने से पहले दूसरे पक्ष को दी जाएगी: परंतु अत्यधिक तात्कालिकता के मामलों में, न्यायाधिकरण, यदि ऐसा करना समीचीन समझे, तो आवेदन पर दूसरे पक्ष को आवेदन की प्रति दिए जाने से छूट दे सकता है।
- (5) प्रत्येक आवेदन, वादपत्र या अपील ज्ञापन या निष्पादन के लिए आवेदन या अन्य आवेदन के साथ न्यायालय शुल्क संलग्न किया जाएगा।
- (6) न्यायाधिकरण के समक्ष प्रस्तुत आवेदन पर लिखित बयान, आवेदन दाखिल करने की तिथि से साठ दिन बीत जाने के पश्चात प्रत्यर्थी से ग्रहण नहीं किया जा सकेगा: परंतु यदि न्यायाधिकरण को यह विश्वास हो जाता है कि प्रतिवादी को साठ दिन की उक्त अवधि के भीतर लिखित बयान दाखिल करने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो वह लिखित बयान को तीस दिन की अतिरिक्त अवधि के भीतर ग्रहण कर सकता है, परंतु उसके पश्चात नहीं।
- (7) न्यायाधिकरण के समक्ष प्रस्तुत लिखित बयान का जवाब लिखित बयान दाखिल करने की तारीख से साठ दिन बीत जाने के पश्चात स्वीकार नहीं किया जा सकेगा:

बशर्ते कि यदि न्यायाधिकरण को यह विश्वास हो कि आवेदक को साठ दिन की उक्त अवधि के भीतर जवाब दाखिल करने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो वह जवाब को तीस दिन की अतिरिक्त अवधि के भीतर स्वीकार कर सकेगा, किन्तु उसके पश्चात नहीं।

- (8) आवेदक और प्रतिवादी द्वारा किसी भी आधार पर स्थगन के लिए अधिकतम तीन आवेदन स्वीकार किए जाएंगे, उसके बाद नहीं।
- (9) न्यायाधिकरण के सदस्यों के बीच मतभेद की स्थिति में, न्यायाधिकरण के सदस्यों के बहुमत का निर्णय मान्य होगा।
- (10) किसी भी मामले की अंतिम सुनवाई पूर्ण पीठ के समक्ष होगी: बशर्ते कि अंतिम सुनवाई के अलावा अन्य मामलों पर एक सदस्य या तीसरे सदस्य की अनुपस्थिति में दो सदस्यों द्वारा विचार किया जा सकता है।

35. प्रतिवादी को नोटिस भेजे बिना आवेदन खारिज करने की शक्तियां:- न्यायाधिकरण, आवेदन के सभी पहलुओं पर विचार करने तथा आवेदक या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को सुनने के पश्चात, प्रतिवादियों को नोटिस भेजे बिना, आवेदन को खारिज कर सकता है।

36. नोटिस भेजना:-

- (1) आवेदन में याचिकाकर्ता/प्रतिवादी को प्रत्येक नोटिस पंजीकृत डाक के माध्यम से भेजा जाएगा तथा पावती सहित तामील किया जाएगा।
- (2) जहां न्यायाधिकरण को यह विश्वास हो कि नोटिस सामान्य तरीके से तामील नहीं किया जा सकता है तथा यह मानने के कारण हैं कि याचिकाकर्ता/प्रतिवादी नोटिस की तामील से बचने के उद्देश्य से स्वयं को दूर रख रहे हैं, वहां न्यायाधिकरण सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के नियम 20 के आदेश 5 के प्रावधानों के अनुसार नोटिस की वैकल्पिक तामील का आदेश देगा।

37. आवेदन, वाद, अपील आदि की सुनवाई की तिथि:- जब तक न्यायाधिकरण आवेदन को खारिज नहीं कर देता, वह पक्षकारों को आवेदन की सुनवाई की तारीख और स्थान आदि के बारे में सूचित करेगा।

38. कार्यवाही जनता के लिए खुली रहेगी:- न्यायाधिकरण के समक्ष कार्यवाही जनता के लिए खुली होगी: बशर्ते कि न्यायाधिकरण, यदि वह ठीक समझे, कार्यवाही के किसी भी चरण में आदेश दे सकेगा कि सामान्य जनता या विशेष रूप से कोई व्यक्ति न्यायाधिकरण के कक्ष में प्रवेश नहीं करेगा या वहां नहीं रहेगा।

39. न्यायाधिकरण का आदेश: -

- (1) न्यायाधिकरण के समक्ष दायर प्रत्येक आवेदन की सुनवाई और निपटान सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1905 का 5) और केरल सिविल प्रैक्टिस नियमों में वादों और अपीलों की सुनवाई के लिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा।
 - (2) न्यायाधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित होगा और उस पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और उसकी मुहर के नीचे तारीख अंकित होगी।
- 40. पक्षकारों को आदेश की प्रतियां उपलब्ध कराना:-** न्यायाधिकरण द्वारा आवेदन को खारिज करने या स्वीकृत करने संबंधी प्रत्येक आदेश के बारे में पक्षकारों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को निःशुल्क सूचित किया जाएगा।

41. कुछ मामलों में आदेश और निर्देश:- न्यायाधिकरण, पूर्वगामी उपबंधों में से किसी के होते हुए भी, ऐसे आदेश या निर्देश दे सकेगा जो न्याय के उद्देश्यों को सुरक्षित करने के लिए आवश्यक या समीचीन हों।

42. न्यायाधिकरण की मुहर:- न्यायाधिकरण की आधिकारिक मुहर वह होगी जो प्रशासन निर्दिष्ट करे।

43. सिविल प्रक्रिया संहिता और केरल उच्च न्यायालय के नियमों का सामान्यतः पालन किया जाना:- अधिनियम या इन नियमों द्वारा विशेष रूप से प्रदान न की गई प्रक्रिया से संबंधित किसी प्रश्न का निर्णय करते समय न्यायाधिकरण, जहां तक संभव हो, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) और केरल उच्च न्यायालय के नियमों में निहित प्रावधानों द्वारा निर्देशित होगा।

अध्याय XVI**44. वार्षिक रिपोर्ट: -**

- (1) प्रशासन प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल के पश्चात् यथाशीघ्र प्रपत्र 25 में बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करवाएगा।

- (2) बोर्ड प्रत्येक वर्ष जुलाई के अंत तक प्रशासन को पिछले वित्तीय वर्ष की गतिविधियों का विवरण देते हुए अपनी वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- (3) प्रशासन सितंबर के अंत तक बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट को अंतिम रूप देगा।

45. बोर्ड द्वारा या उसके विरुद्ध मुकदमा: --

- (1) अध्यक्ष (चेयरपर्सन) या मुख्य कार्यकारी अधिकारी निम्नलिखित को मंजूरी देने के लिए सक्षम होगा-
 - (क) न्यायाधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष वक्फ मामले/संपत्ति से संबंधित वाद, रिट, अपील या मामले दायर करना;
 - (ख) न्यायाधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष वक्फ मामले/संपत्ति से संबंधित वाद, रिट, अपील या मामलों का बचाव करना।
- (2) अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी न्यायाधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष वक्फ मामले/संपत्ति से संबंधित किसी मुकदमे, रिट, अपील या किसी अन्य कार्यवाही को दायर करने या बचाव करने के लिए कानूनी प्रतिनिधि नियुक्त करने के लिए सक्षम होंगे।
- (3) सीईओ या बोर्ड द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति न्यायाधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष वक्फ मामले/संपत्ति से संबंधित मामलों या कार्यवाही में मुकदमा, रिट, अपील और हलफनामे पर हस्ताक्षर करने या जवाब देने के लिए सक्षम होगा।
- (4) अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी बोर्ड के किसी भी कर्मचारी को न्यायाधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष बोर्ड की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत करने या रिकॉर्ड पेश करने के लिए अधिकृत करने के लिए सक्षम होंगे।

अध्याय XVII

46. निरसन और बनाए रखना-

- (1) लक्षद्वीप वक्फ नियम, 1998 को इसके द्वारा निरस्त किया जाता है।
- (2) ऐसे निरसन के बावजूद, उपनियम (1) द्वारा निरस्त नियमों के अंतर्गत की गई कोई भी कार्यवाई या उठाया गया कोई भी कदम, जहां तक वह इन नियमों के प्रावधानों से असंगत नहीं है, इन नियमों के संगत प्रावधानों के तहत की गई मानी जाएगी।

प्रपत्रों

के

प्रारूप

प्रपत्र 1

(निगम 4 देखिए)

सर्वेक्षण आयुक्त की सरकार के लिए रिपोर्ट

1. राज्य में औकाफ की संख्या, जिसमें शिया औकाफ और सुन्नी औकाफ को अलग-अलग दिखाया गया हो।
2. हर वक्फ की प्रकृति और उद्देश्य।
3. हर वक्फ की संपत्ति की कुल आय।
4. हर वक्फ के मामले में भू राजस्व, सेस, दरों और देय करों की मात्रा।
5. हर वक्फ की आमदनी अर्जित करने में हुए व्यय और मुतवल्ली, यदि कोई है, के वेतन और अन्य पारिश्रमिक।
6. हर वक्फ के संबंध में विवरण इस प्रकार दिए जाने हैं:
 - (क) वक्फ का नाम;
 - (ख) वाकिफ का नाम, अगर कोई है;
 - (ग) वक्फ के गठन की तारीख या साल;
 - (घ) वक्फ के काम के विवरण;
 - (ङ) मुतवल्ली का नाम और उसका वेतन या पारिश्रमिक, अगर कोई है;
 - (च) गांव और कस्बे को दिखा रही अचल संपत्ति की स्थिति और प्रकृति, जहां वह स्थित है। इसके साथ ही, नगर पालिका या सर्वे संख्या, क्षेत्र, अवधि का विवरण और उसका अनुमानित मूल्य;
 - (छ) चल संपत्ति का विवरण और मूल्य, साथ ही निवेश और उनका विवरण;
 - (ज) वक्फ संपत्ति का साइट प्लान;
 - (झ) संपत्ति पर किसी तरह के बोझ (अवरोध), अगर कोई है, का उल्लेख उक्त खंड (च) से (ज) में होगा;
 - (ञ) वक्फ के प्रशासन का तरीका, चाहे वह एक अदालत द्वारा तय योजना या एक पंजीकृत दस्तावेज के द्वारा या उपयोग के परम्परागत तरीके से हो रहा हो;
 - (ट) क्या वक्फ पहले से बोर्ड की सामान्य निगरानी में है;
 - (ठ) प्राप्त अनुदान की प्रकृति और मूल्य;
 - (ड) सर्वेक्षण की कुल लागत;

सर्वेक्षण आयुक्त

के हस्ताक्षर

प्रपत्र 2

(नियम 6 देखिए)

औकाफ की सूची का विवरण

1. वक्फ का नाम, वक्फ संपत्ति का विवरण (जैसे भूमि भवन, कब्रिस्तान आदि)।
2. वक्फ संपत्ति का स्थान, जिसमें ग्रामीण क्षेत्रों में खसरा संख्या, गांव और शहरी संपत्ति के मामले में मोहल्ला, वार्ड, सड़क और नगरपालिका संख्या बताया गया हो।
3. वक्फ की प्रकृति और उद्देश्य।
4. वक्फ संपत्तियों का विवरण, यदि अचल हो:
 - (क) क्षेत्र, निर्मित क्षेत्र को अलग से दर्शाते हुए:
 - (ख) सीमाएं और
 - (ग) मूल्य।
5. चल संपत्ति की प्रकृति और मूल्य।
6. वक्फ के निर्माण की तिथि या वर्ष।
7. वक्फ विलेख का विवरण।
8. सकल प्राप्तियां।
9. प्राप्त अनुदान।
10. प्रत्येक वक्फ में शामिल संपत्ति की सकल आय।
11. ऐसी संपत्ति के संबंध में देय भूमि राजस्व, उपकर दरें और कर की राशि।
12. आय की वसूली में किए गए व्यय।
13. प्रशासन का ब्यौरा
 - (i) रिवाज/प्रचलन के अनुसार
 - (ii) न्यायालय द्वारा तय की गई योजना के अनुसार
 - (iii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित प्रबंधन की योजनाओं के अनुसार।
14. मुतवल्ली का नाम और पता।
15. प्रत्येक वक्फ के मुतवल्ली का वेतन या पारिश्रमिक, यदि कोई हो।

नोट:- सुन्नी और शिया औकाफ के लिए अलग-अलग सूची तैयार की जाएगी।

प्रपत्र 3**(नियम 13 (1) देखिए)****बोर्ड रिकॉर्ड के निरीक्षण के लिए आवेदन**

आवेदन शुल्क की डुप्लिकेट रसीद चिपकाएं

सेवा में,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

..... वक्फ बोर्ड,

.....

आवेदक का नाम.....पुत्र/पत्नी श्री.....निवासी.....

उस फाइल का विवरण जिसके रिकॉर्ड का निरीक्षण किया जाना है

किराएदार का नाम (यदि कोई हो)

पक्षों का नाम (यदि कोई हो)

निरीक्षक का उद्देश्य

दिनांक:**आवेदक के हस्ताक्षर**

आवेदन पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा पारित आदेश

निरीक्षण का समय से तक अर्थात् घंटे।

निरीक्षण शुल्क का भुगतान

उस अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम जिसकी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया था.....

दिनांक:**आवेदक के हस्ताक्षर****निरीक्षण के बाद**

प्रपत्र 4

(नियम 13 (3) देखिए)

प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराने के लिए आवेदन

निम्नलिखित की डुप्लिकेट प्रतियां चिपकाएं:

- (i) आवेदन शुल्क रसीद
- (ii) राजपत्र अधिसूचना की प्रत्येक प्रविष्टि के लिए प्रतिलिपि शुल्क रसीद रु. 10/-
- (iii) 100 शब्दों या उसके भाग के लिए रु. 20/-
- (iv) निरीक्षण के प्रति घंटे या उसके अंश के लिए रु. 20/-

सेवा में

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

.....वक्फ बोर्ड,

आवेदक का नामपुत्र, पत्नीनिवासी

.....

फाइल आदि का विवरण जिससे प्रतिलिपि अपेक्षित है

स्थान सहित संपत्ति का विवरण

किराएदार का नाम (यदि कोई हो)

पक्षों का नाम (यदि कोई हो)

मामले की प्रकृति

राजपत्र या अभिलेख का नाम और विवरण जिसकी प्रतिलिपि की आवश्यकता है.....

जिस उद्देश्य के लिए प्रतिलिपि की आवश्यकता है, अर्थात् क्या यह निजी उपयोग के लिए आवश्यक है या किसी न्यायालय में दाखिल करने के लिए आदि.....

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

प्रतिलिपि रजिस्टर में आवेदकों की संख्या

आवेदन के साथ प्राप्त प्रतिलिपि शुल्क.....

आदेश पारित किया गया

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रतिलिपिकार का हस्ताक्षर

प्रतिलिपि प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर.....

प्रपत्र 5

(नियम 15 (2) देखिए)

नोटिस

चूंकि यह पता चला है/सूचित हुआ है/रिपोर्ट की गई है कि वक्फ का अस्तित्व समाप्त हो गया है या नीचे अनुसूची में दर्शाए गए विषय या भाग अस्तित्व में नहीं रहे हैं।

शिड्यूल

क्र. सं.	वक्फ/ वक्फ संपत्ति का नाम जिसका अस्तित्व समाप्त हो गया है	चल संपत्ति का विवरण	अचल संपत्ति का विवरण					फंड्स का विवरण, यदि कोई हो
			एसवाई संख्या	क्षेत्र/विस्तार	गांव/कस्बा	शहर	उपयोग	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

अतः यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त समाप्ति के संबंध में जांच की जाएगी तथा उस वक्फ की संपत्ति और निधियों का पता लगाया जाएगा तथा वक्फ अधिनियम की धारा 39(2) के अंतर्गत उक्त संपत्ति या निधियों की वसूली और उसके उपयोग के लिए आदेश दिया जाएगा।

इस संबंध में कोई भी आपत्ति अधोहस्ताक्षरी को दिनांक (स्थान और समय) पर प्रस्तुत की जाएगी, जब जांच की जाएगी।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी/

प्राधिकृत अधिकारी

के लिए

.....

.....

प्रपत्र 6**(नियम 16 (1) देखिए)****वर्ष 20...-20... के लिए बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन मुतवल्लियों और औकाफ द्वारा अलग बजट**

<u>अनुमानित प्राप्तियां</u> संपत्तियों से किराये की प्राप्तियां दान/योगदान संपत्ति के रख-रखाव पर व्यय प्राप्ति से अधिक व्यय 1. चालू वर्ष के लिए वास्तविक 3. प्रस्तावित पिछले वर्ष के लिए वास्तविक	<u>अनुमानित व्यय</u> कर्मचारियों का वेतन विविध प्राप्तियां, यदि कोई हों विविध व्यय का विवरण व्यय से अधिक प्राप्ति
--	--

दिनांक:**स्थान:**

प्रपत्र 7

(नियम 17 (1) देखिए)

20.....20..... के लिए वक्फ के वार्षिक बजट अनुमान

सार

20.... 20.....के लिए वास्तविक आंकड़े	चालू वर्ष 20....20..... के लिए स्वीकृत अनुमान	चालू साल के लिए संशोधित अनुमान		वर्ष 20....20..... के लिए कुल बजट अनुमान
		8 महीने के लिए वास्तविक आंकड़े	4 महीने के लिए संभावित या अनुमानित व्यय	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्रारंभिक शेष

कुल.....

प्राप्तियां (विवरण I)

कुल.....

व्यय (विवरण II)

कुल.....

समापन शेष

कुल.....

विवरण । (प्राप्तियां)

क्र. सं.	विवरण	पिछले साल के वास्तविक आंकड़े	रिपोर्ट के वर्ष के लिए वास्तविक आंकड़े	सुनिश्चित वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	टिप्पणियां	रिपोर्ट के वर्ष के लिए वास्तविक आंकड़े
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1. प्रारंभिक राशि

2. बैंक में तकद राशि

3. हाथ में राशि (नकद, चेक और डीडी)

4. किराए से आय:

क) निवास

ख) कार्यालय परिसर

ग) दुकानें

घ) स्कूल

ड) शादी महल

च) अन्य

कुल:

5. सुरक्षा जमा

6. साख

7. हुंडी से आय

8. कृषि भूमि से आय:

क) कृषि फसलों की बिक्री

ख) पेड़ों के मालिकाना हक की बिक्री (फसल से आय)

ग) पेड़ों की बिक्री

घ) वार्षिकी

ड) तस्दीक भत्ता

ज) नकद अनुदान

कुल:

9क. विविध प्राप्तियां:

क) नज़र/उपहार

ख) सदस्यता शुल्क

ग) मेक्लाद/रमजान दान

घ) निकाह शुल्क

ड) चमड़ा

च) गोलक संग्रह

कुल

9.ख. प्राप्तियां:

क) अनुदान सहायता

ख) ऋण वसूली

ग) वेतन एवं त्यौहार अग्रिम वसूली

घ) बैंक से ब्याज

ड) केन्द्रीय वक्फ परिषद, नई दिल्ली से ऋण

च) सावधि जमा रसीदें

छ) रॉयल्टी/ई.एम.डी

कुल

10. अन्य प्राप्तियां

कुल योग:

विवरण । ई (व्यय)

क्र. सं.	विवरण	पिछले साल के वास्तविक आंकड़े	रिपोर्ट के वर्ष के लिए वास्तविक आंकड़े	सुनिश्चित वर्ष के लिए संशोधित बजट	बजट अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

I. सामान्य प्रशासन

1. वेतन

2. टी.ए.

3. कार्यालय व्यय:

(i) फर्नीचर की खरीद

(ii) स्टेशनरी और प्रपत्रों की खरीद:

क) रसीदों की छपाई

ख) लेखा पुस्तकों की छपाई/खरीद।

(iii) डाक शुल्क

(iv) टेलीफोन शुल्क

(v) जल शुल्क

(vi) विद्युत शुल्क

(vii) कार्यालय अग्रदाय राशि

(viii) जहाजों की खरीद

(ix) मशीनरी और बिजली के सामान की खरीद

(x) खर्चों की पूर्ति

कुल:

4. कानूनी खर्च

5. लेखा परीक्षा खर्च
6. निगम/नगरपालिका/भूमि कर
7. बोर्ड को वक्फ अंशदान

कुल:

II. पूंजी व्यय:

- (i) निर्माण व्यय
- (ii) ऋण/अग्रिम की अदायगी
- (iii) सुरक्षा जमा
- (iv) भवन लाइसेंस/योजना शुल्क
- (v) रॉयल्टी
- (vi) ई.एम.डी.

कुल:

III. धर्मार्थ व्यय:

- (i) छात्रवृत्ति/मुफ्त शिक्षा
- (ii) चिकित्सा व्यय
- (iii) विवाह व्यय
- (iv) -----

कुल:

IV. त्योहार खर्च

- (i) मीलाद
- (ii) शब-सी-मेराज
- (iii) शब-ए-कदर
- (iv) शब-सी-बारात
- (v) ईदगाह/मस्जिद/दरगाह खर्च
- (vi) उर्स

कुल:

V. विविध व्यय

- (i)
- (ii)

कुल:

कुल योग:

प्रपत्र 8**(नियम 17 (2) (क) देखिए)****वक्फ की सूची**

धारा 45 के अंतर्गत बजट तैयार करने के लिए तक प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन वक्फों की सूची।

क्र. सं.	वक्फ का नाम	प्रशासक का नाम	आदेश संख्या-प्रत्यक्ष प्रबंधन की तिथि अवधि
(1)	(2)	(3)	(4)

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

.....राज्य वक्फ बोर्ड

प्रपत्र 9

(नियम 17 (2) (ख) देखिए)

प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत वक्फ द्वारा बजट प्रस्ताव तैयार करना

प्रेषक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

.....राज्य वक्फ बोर्ड,

सेवा में,

.....

.....

.....

महोदय,

विषय: प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत वक्फ द्वारा बजट प्रस्ताव तैयार करना।

धारा 45 के तहत.....राज्य वक्फ बोर्ड के आदेश संख्या दिनांक के अनुसार..... की अवधि के लिएवक्फ सीधे प्रबंधन के अधीन है।

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 45 के अनुसार, उपरोक्त संस्था का बजट बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। अतः आपसे अनुरोध है कि निर्धारित प्रपत्र में अनुमानित प्राप्तियों एवं व्यय को शामिल करते हुए बजट तैयार कर प्रस्तुत करें, साथ ही वक्फ की आय में यदि कोई वृद्धि हुई है तो उसका विवरण तथा इसके बेहतर प्रबंधन के लिए उठाए गए कदमों का विवरण भी प्रस्तुत करें।

तैयार किया गया बजट 31 दिसंबर.....(वर्ष) तक हस्ताक्षरकर्ता के पास पहुंच जाना चाहिए।

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी/

प्राधिकृत अधिकारी

.....राज्य वक्फ बोर्ड, बंगलुरु

प्रपत्र 10

(नियम 17 (3) देखिए)

प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत औकाफ की आय में वृद्धि का तयौरा देने वाला विवरण

वक्फ का नाम:

जिला:

क्र. सं.	आय स्रोतों का विवरण	पिछले वर्ष 19.... की लेखापरीक्षा का संक्षिप्त विवरण	प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन लेने की आदेश संख्या और तिथि	प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन लेने के बाद अचल संपत्ति में हुई वृद्धि का विवरण	आय में वृद्धि, यदि कोई हो
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(1)					
(2)					

(बजट प्राप्तियों के विवरण से लिया जाने वाला ब्यौरा)

बेहतर प्रबंधन के लिए उठाए गए कदम:

- 1.
- 2.
- 3.

परिणाम:

- 1.
- 2.
- 3.

प्रशासक के हस्ताक्षर

प्रपत्र 11**(नियम 19 (4) देखिए)**

वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 52 की उपधारा (1) के अंतर्गत धारा 51 या धारा 56 के उल्लंघन में हस्तांतरित वक्फ अचल संपत्ति की वसूली के लिए कलेक्टर को आवेदन

1. वक्फ संपत्ति का ब्यौरा
2. उपरोक्त संपत्ति के संबंध में निष्पादित हस्तांतरण विलेख, यदि कोई हो, का ब्यौरा।
3. विलेख निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम और पूर्ण ब्यौरा, यदि कोई हो।
4. उस व्यक्ति का नाम और पूर्ण ब्यौरा जिसे संपत्ति हस्तांतरित की गई है।
5. वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 37 के तहत बनाए गए औकाफ के रजिस्टर में प्रविष्टियों के साथ वक्फ संपत्ति के विवरण की तुलना का परिणाम।
6. वक्फ अधिनियम की धारा 31 के तहत अपेक्षित हस्तांतरित या धारा 56 के उल्लंघन में उक्त हस्तांतरण के लिए मंजूरी के अभाव के संबंध में बोर्ड के रिकॉर्ड से जांच का परिणाम।
7. बोर्ड को संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने और सौंपने के लिए उचित आदेश पारित करने का अनुरोध।

स्थान:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

दिनांक:

.....**वक्फ बोर्ड**

प्रपत्र 12**(नियम 19 (5) देखिए)****वक्फ संपत्ति पर कब्जा दिलाने के लिए कलेक्टर का आदेश**

सेवा में,

श्री
.....

चूंकि, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 51 या धारा 56 के उल्लंघन में श्री द्वारा आपके पक्ष में नीचे अनुसूची में विस्तृत वक्फ संपत्ति के हस्तांतरण के संबंध में, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वक्फ बोर्ड से वक्फ नियमों के नियम 61 के उप-नियम (2) के तहत एक अनुरोध प्राप्त हुआ है।

अब, इस प्रकार उक्त अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मैं, जिला कलेक्टर, आपको निर्देश देता हूं कि आप उक्त संपत्ति का कब्जा इस आदेश की तामील की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर वक्फ बोर्ड या उक्त बोर्ड द्वारा विधिवत् प्राधिकृत किसी व्यक्ति को सौंप दें, अन्यथा आपके विरुद्ध बेदखली की कार्यवाही शुरू की जाएगी। यदि आप आदेश से असंतुष्ट हैं, तो आप इस आदेश की तामील की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर न्यायाधिकरण में अपील कर सकते हैं। यदि आप इस आदेश का पालन करने में विफल रहते हैं और निर्दिष्ट समय के भीतर अपील नहीं करते हैं, तो उक्त संपत्ति को मेरे द्वारा या किसी अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा ऐसे बल का प्रयोग करके, जो इस उद्देश्य के लिए आवश्यक हो, अपने कब्जे में ले लिया जाएगा और उसे उक्त बोर्ड को सौंप दिया जाएगा।

दिनांक

कलेक्टर के हस्ताक्षर

मुहर

प्रपत्र 13**(नियम 20 (1) देखिए)****वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 54 की उपधारा (1) के तहत नोटिस का प्रारूप**

सेवा में,

श्री
.....

चूंकि, मैं, नीचे हस्ताक्षरकर्ता, की नीचे निर्दिष्ट आधारों पर यह राय है कि आप नीचे दी गई अनुसूची में उल्लिखित वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमणकारी हैं और आपको उक्त परिसर खाली कर देना चाहिए:

आधार.....
.....

अब, इस प्रकार, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 54 की उपधारा (1) के प्रावधानों के अनुसरण में, आपसे यह कारण बताने का अनुरोध किया जाता है कि ऐसा आदेश क्यों नहीं दिया जाना चाहिए;

और अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (3) के अनुसरण में, मैं आपसे यह भी अनुरोध करता हूँ कि आप व्यक्तिगत रूप से या किसी विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, जो मामले से संबंधित सभी प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम हो, तथा दर्शाए गए कारण के समर्थन में आप जो साक्ष्य प्रस्तुत करना चाहते हैं, उसे व्यक्तिगत सुनवाई के लिए दिनांक को पर प्रस्तुत करें। यदि आप उक्त तिथि एवं समय पर उपस्थित नहीं होते हैं तो यह माना जाएगा कि आप उक्त वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमणकारी हैं तथा कानून के अनुसार आपको बेदखल करने के लिए आगे की कार्रवाई की जाएगी।

अनुसूची:

वक्फ संपत्ति का ब्यौरा:

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

के हस्ताक्षर और मुहर

प्रति: मुतवल्ली

प्रपत्र 14**(नियम 21 (6) देखिए)****वक्फ संपत्ति पर अनाधिकृत कब्जे को खाली कराने का आदेश**

सेवा में,

चूंकि, मैं, हस्ताक्षरकर्ता, नीचे दर्ज कारणों से संतुष्ट हूं कि श्री/श्रीमती/कुमारी नीचे अनुसूची में निर्दिष्ट वक्फ परिसर का अतिक्रमणकर्ता और अनधिकृत अधिभोगी है:-

वजह:

अनुसूची

वक्फ संपत्ति का ब्यौरा:

अब, इसलिए, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 34 के तहत नीचे हस्ताक्षरकर्ता, श्री/श्रीमती/कु. और सभी व्यक्ति जो वक्फ संपत्ति या उसके किसी भाग पर अनाधिकृत रूप से कब्जा किए हुए हैं, उन्हें इस नोटिस की तामील के 15 दिनों के भीतर उक्त परिसर खाली करना होगा। ऊपर निर्दिष्ट अवधि के भीतर इस आदेश का पालन करने से इनकार करने या विफल होने की स्थिति में, मामले को उचित आदेश पारित करने के लिए न्यायाधिकरण को भेजा जाएगा।

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

के हस्ताक्षर और मुहर

प्रपत्र 15**(नियम 21 (10) देखिए)****वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 55 के तहत कार्यकारी मजिस्ट्रेट को आवेदन**

सेवा में,

कार्यकारी मजिस्ट्रेट,

.....

चूंकि, वक्फ न्यायाधिकरण ने वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 54 की उपधारा (4) के अंतर्गत दिनांक को आदेश पारित किया है (प्रतिलिपि संलग्न);

चूंकि श्री/श्रीमती/कुमारी आदेश में निर्दिष्ट समय के भीतर उस भूमि, भवन, स्थान या अन्य सम्पत्ति को खाली करने में विफल रही हैं, जिससे आदेश संबंधित है;

चूंकि वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 53 के अंतर्गत आपसे अनुरोध है कि आप आदेश पारित कर अतिक्रमणकारी को यथास्थिति अतिक्रमण हटाने, भूमि, भवन, स्थान या अन्य संपत्ति खाली करने तथा उसका कब्जा वक्फ बोर्ड की प्रबंध समिति के सचिव श्रीमुतवल्ली को सौंपने का निर्देश दें। आदेश का अनुपालन न करने की स्थिति में पुलिस की सहायता से इस आवेदन की प्राप्ति के एक माह के भीतर अतिक्रमणकारी को हटा दें या बेदखल कर दें।

चूंकि आपका ध्यान वक्फ अधिनियम, 1995 (यथा संशोधित) की धारा 7 की उपधारा (6) के प्रावधान की ओर आकर्षित होता है।

दिनांक:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

के हस्ताक्षर और मुहर

प्रपत्र 16

(नियम 23 (1) देखिए)

जांच के लिए नोटिस

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के अंतर्गत (वक्फ संस्था) के मुतवल्ली/सचिव को जांच करने के लिए नोटिस। चूंकि, आप श्री पुत्र को बोर्ड के आदेश संख्या दिनांकित द्वारा वर्षों की अवधि के लिए (वक्फ संस्था) के मुतवल्ली सचिव के रूप में नियुक्त किया गया था और चूंकि, अब यह स्थापित हो गया है कि आपने नीचे बताए गए किसी एक/एक से अधिक कारणों से वक्फ अधिनियम, 1995 के प्रावधानों का उल्लंघन किया है और धारा 64(1) के अंतर्गत कार्रवाई के लिए उत्तरदायी हैं (जो भी उचित हो उसे चिह्नित करें)

(क) वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 61 के तहत दंडनीय अपराध के लिए एक से अधिक बार दोषी ठहराया गया हो

(ख) आपराधिक अमानत में खयानत (ब्रीच ऑफ ट्रस्ट) या नैतिक अधमता से जुड़े किसी अन्य अपराध के लिए दोषी ठहराया गया हो और ऐसी सजा को पलटा न गया हो और उसे ऐसे अपराध के संबंध में पूर्ण क्षमा न दी गई हो; या

(ग) वह मानसिक रूप से अस्वस्थ हो या किसी अन्य मानसिक या शारीरिक दोष या दुर्बलता से ग्रस्त हो जो उसे मुतवल्ली के कार्य करने और कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए अयोग्य बनाती हो; या

(घ) वह अमुक्त दिवालिया हो; या

(ङ) यह साबित हो जाता है कि वह शराब या अन्य मादक पदार्थों का आदी है, या किसी भी नशीले पदार्थों के सेवन का आदी है; या

(च) वक्फ की ओर से या उसके लिए एक भुगतान प्राप्त कानूनी विशेषज्ञ के रूप में कार्यरत है; या

(छ) उचित बहाने के बिना लगातार दो वर्षों के लिए नियमित खातों को बनाए रखने में विफल रहा है या धारा 46 की उप-धारा (2) द्वारा अपेक्षित दो लगातार वर्षों में खातों का वार्षिक विवरण प्रस्तुत करने में विफल रहा है; या

(ज) किसी वक्फ संपत्ति के संबंध में किसी विद्यमान पट्टे में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से हितबद्ध है, या वक्फ के साथ किए गए किसी अनुबंध या उसके लिए किए जा रहे किसी कार्य में हितबद्ध है, या वक्फ को देय किसी राशि के संबंध में बकाया है; या

(झ) वक्फ के संबंध में या किसी धन या अन्य वक्फ संपत्ति के संबंध में अपने कर्तव्यों की निरंतर उपेक्षा करता है या कोई कुकृत्य, गबन, धन के मामले में अनियमितता/दुरुपयोग या विश्वास का उल्लंघन करता है; या

(ञ) इस अधिनियम या नियम या उसके अधीन पारित आदेश के किसी प्रावधान के तहत केंद्र सरकार, राज्य सरकार, बोर्ड द्वारा दिए गए वैध आदेशों की जानबूझकर और लगातार अवज्ञा की हो;

(ट) वक्फ की संपत्ति का दुरुपयोग या धोखाधड़ी से लेन-देन किया हो।

(ठ) बोर्ड के समक्ष सूचना/ऑडिट रिपोर्ट/रिपोर्ट के अनुसार;

(1)

(2)

(3)

इस प्रकार, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के तहत प्रदत्त शक्तियों के आधार पर यह सूचना दी जाती है किराज्य वक्फ बोर्ड द्वारा वक्फ नियम, 1996 के नियम 66 के उपनियम (1) के तहत जांच की जाएगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि यदि कोई हो तो इस सूचना की तामील की तारीख से सात दिनों के भीतर उक्त जांच पर अपनी आपत्तियां, यदि कोई हो, दर्ज कराएं। यदि आप अपनी आपत्तियां दर्ज कराने में विफल रहते हैं तो बोर्ड जांच को आगे बढ़ाएगा और वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64 के तहत कानून के तहत आवश्यक निर्णय लेगा।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सेवा में,

श्री

संबोधित को प्रतिलिपि।

प्रपत्र 17**(नियम 23 (3) देखिए)****(वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(5) के अंतर्गत(वक्फ संस्था) की मुतवल्ली प्रबंधन समिति के निलंबन हेतु नोटिस**

चूंकि, आपके श्री पुत्र मुतवल्ली प्रबंध समिति (वक्फ संस्था) विरुद्ध धारा 64(1) के अंतर्गत कार्यवाही विचाराधीन है।

चूंकि, राज्य वक्फ बोर्ड ने इस संबंध में वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के अंतर्गत जांच प्रारंभ की है, और इसलिए इस पद पर आपके बने रहने से जांच की कार्यवाही में बाधा उत्पन्न हो सकती है। अतः, धारा 64(4) के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राज्य वक्फ बोर्ड ने आपको (वक्फ संस्था) की प्रबंध समिति के मुतवल्ली/सचिव के पद से निलंबित रखने का निर्णय लिया है।

इसलिए आपसे यह स्पष्ट करने के लिए कहा जाता है कि आपको निलंबित रखने के आदेश क्यों न जारी किए जाएं। यदि आप स्पष्टीकरण देने में विफल रहते हैं, तो बोर्ड कानून के अनुसार कार्यवाही करेगा और आपको वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के तहत शुरू की गई जांच के निष्कर्ष तक, उपरोक्त संस्था की प्रबंध समिति के मुतवल्ली सचिव के पद से निलंबित करने की कार्रवाई की जाएगी।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

दिनांक:

श्री

मुतवल्ली/ सचिव

संबोधित को प्रतिलिपि।

प्रपत्र 18**(नियम 24 देखिए)**

**वक्फ अधिनियम की धारा 63 के तहत बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत वक्फ संस्थाओं के संबंध में
वार्षिक रिपोर्ट।**

1. वक्फ संस्था का नाम।
2. धारा 37 के तहत संस्था के पंजीकरण का ब्यौरा।
3. संस्थाओं को सीधे प्रबंधन के अधीन लेने का आदेश क्रमांक और तारीख।
4. वक्फ संस्था के प्रशासक के रूप में नियुक्त आधिकारिक व्यक्ति का नाम।
5. पिछले वर्ष के लिए वक्फ की आय
6. वक्फ की आय में सुधार के लिए प्रशासक द्वारा उठाए गए कदम।
7. वह अवधि जिसके लिए वक्फ सीधे प्रबंधन के अधीन है और वर्ष के दौरान वक्फ को मुतवल्ली/प्रबंध समिति को न सौंपे जाने के कारण।
8. अचल संपत्ति का विवरण तथा उससे होने वाली आय।
9. संस्था को प्रत्यक्ष प्रबंधन में लेने के पश्चात प्रस्तावित परियोजना का विवरण।
10. संस्था को प्रत्यक्ष प्रबंधन में लेने के पश्चात किए गए संकल्पों की संख्या।
11. किराये/पट्टे की राशि आदि के रूप में बकाया की वसूली का विवरण।
12. भुगतान किए गए वक्फ अंशदान का विवरण।
13. प्रत्यक्ष प्रबंधन में जारी रखने के संबंध में राज्य सरकार को बोर्ड की सिफारिश।
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
 - (iv)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

.....राज्य वक्फ बोर्ड

प्रपत्र 19**(नियम 25 (2) देखिए)****कारण बताओ नोटिस**

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(1) के तहत अवधि के लिए (वक्फ संस्थान) के पर्यवेक्षण/प्रबंधन के उद्देश्य से गठित समिति को बोर्ड द्वारा अधिक्रमित करने के लिए, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा 2 के तहत कारण बताओ नोटिस जारी किया गया है, क्योंकि इस प्रकार गठित समिति निम्नलिखित कारणों से वक्फ के हित में मामले का निष्पादन/प्रबंधन नहीं कर रही है:

- i)
- ii)
- iii)
- iv)

(ऊपर दर्शाए गए कारण ही शिकायतें और उसके बारे में लिखित आपत्तियां होंगी, इसलिए निरीक्षण के दौरान कुप्रबंधन और दुरुपयोग का अवलोकन आदि को विशेष रूप से इंगित किया जाएगा)।

अब इसलिए वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा (2) के तहत..... राज्य वक्फ बोर्ड को प्रदत्त शक्तियों के आधार पर, आपको इस नोटिस के जारी होने की तारीख से एक महीने के भीतर यह बताने के लिए कहा जाता है कि समिति पर रोक लगाने का आदेश क्यों नहीं पारित किया जाना चाहिए। यदि निर्धारित समय के भीतर आपसे कोई जवाब नहीं मिलता है, तो बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा (2) के तहत आदेश पारित करने के लिए आगे बढ़ेगा।

बोर्ड के आदेश से

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

दिनांक:

सेवा में,

सचिव अध्यक्ष,

प्रबंध समिति

प्रतिलिपि अध्यक्ष, संबंधित जिला वक्फ सलाहकार समिति.....।

प्रपत्र 20**(नियम 25 (5) देखिए)****कारण बताओ नोटिस**

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(6) के अंतर्गत किसी सदस्य को समिति से हटाने के लिए कारण बताओ नोटिस जारी किया जाना)

चूंकि जनाब पुत्र को वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(1) के अंतर्गत बोर्ड द्वारा दिनांक को (वक्फ संस्था) की प्रबंध समिति का सदस्य नियुक्त किया गया था, जबकि, अब पर्याप्त साक्ष्य हैं कि उपरोक्त समिति के सदस्य जनाब ने ऐसे सदस्य के रूप में अपने पद का दुरुपयोग किया है या जानबूझकर निम्नलिखित कारणों से वक्फ के हितों के प्रतिकूल कार्य किया है:

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

(शिकायतों से ली गई सामग्री, प्रबंध समिति की बैठकों में सदस्य के दुर्यवहार की रिपोर्ट, समिति के मुतवल्ली/सचिव की विधिवत् सत्यापित रिपोर्ट को विशेष रूप से दर्शाया जाएगा)

इस प्रकार, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा (6) के तहत राज्य वक्फ बोर्ड को प्रदत्त शक्तियों के आधार पर, जनाब को इस नोटिस के मिलने की तारीख से सात दिनों के भीतर कारण बताने के लिए कहा जाता है कि आपको उपरोक्त समिति की सदस्यता से हटाने के लिए आदेश क्यों न पारित किया जाए। यदि कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 (6) के तहत कानून के अनुसार आगे कार्रवाई की जाएगी।

बोर्ड के आदेश से

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

दिनांक:

सेवा में,

जनाब.....

सदस्य, प्रबंध समिति

प्रतिलिपि संबंधित जिला वक्फ सलाहकार समिति..... के चेयरमैन को।

प्रपत्र 21**(नियम 26 (1) देखिए)****नोटिस**

(वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 69 की उपधारा (1) के अंतर्गत मुतवल्ली/प्रबंध समिति या आवेदक को वक्फ के समुचित प्रशासन के लिए बोर्ड द्वारा अनुमोदित प्रबंधन योजना को अपनाने हेतु नोटिस)

चूंकि, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 69 की उपधारा (1) के अंतर्गत किसी भी वक्फ के लिए एक आदर्श प्रबंधन योजना निर्धारित की गई है और वहीं, उपरोक्त उपधारा में निर्धारित प्रावधान के मद्देनजर, (वक्फ संस्था) के मुतवल्ली/प्रबंध समिति के सचिव को (वक्फ संस्था) के मंशा-ए-वक्फ के संदर्भ में प्रबंधन योजना तैयार करने का प्रस्ताव करना अपेक्षित है।

इसके द्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 69 की उपधारा (1) के अंतर्गत मुतवल्ली-आवेदक इस नोटिस की प्राप्ति की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर प्रबंध समिति की आम सभा के संकल्प के साथ उक्त योजना प्रस्तुत करेगा।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

दिनांक:

सेवा में,

प्रबंध समिति के

मुतवल्ली/ आवेदक,

.....

.....

प्रतिलिपि संबंधित जिला वक्फ सलाहकार समिति..... के चेयरमैन को।

प्रपत्र 22**(नियम 28 (2) देखिए)**

(वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय और देय अंशदान को दर्शाने वाला विवरण, जो प्रत्येक वर्ष 15 जून तक प्रस्तुत किया जाना है)।

1. वक्फ का नाम
2. लेखा विवरण के अनुसार निर्धारित आय
3. धारा 75 की उपधारा (1) के अनुसार आय में से कटौती
 - i)
 - ii)
 - iii)
 - iv)
 - v)
4. वक्फ से प्राप्त शुद्ध लाभ
5. वक्फ बोर्ड को देय 7% वक्फ अंशदान।

मुतवल्ली/प्रबंध समिति

के सचिव के हस्ताक्षर

सेवा में

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कर्नाटक राज्य वक्फ बोर्ड

या

प्राधिकृत अधिकारी

.....

.....

प्रतिलिपि चेयरमैन, डीडब्ल्यूएसी को प्रेषित.....

प्रपत्र 23

(नियम 30 (1) देखिए)

(भाग-क)

वित्तीय वर्ष 20....-20..... के लिए आय और व्यय का बजट अनुमान

विवरण

आय					व्यय				
आय मद	ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के लिए वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	वार्षिक व्यय मद	वर्तमान वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष का संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. धारा 72 (1) के तहत औकाफ से प्राप्त अंशदान 2. अन्य आय:- (क) निवेश और अग्रिम पर ब्याज। (ख) दस्तावेजों और अन्य छोटी-मोटी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए शुल्क। (ग) भूमि का किराया और भवन भत्ते (घ) नकद अनुदान और सुविधाएं (ङ) प्रतिभूतियों, स्टॉक, डिबेंचर या अन्य मूल्यवान प्रभागों की बिक्री (च) अचल संपत्तियों की बिक्री (छ) अन्य प्राप्तियां					1. पिछले वर्ष का घाटा। (क) बोर्ड या समितियों के अध्यक्ष या सदस्यों को फीस का भत्ता (ख) (i) मुख्य कार्यकारी अधिकारी का वेतन (ii) बोर्ड के कार्यालय में स्थापना का वेतन (ग) (i) यात्रा भत्ता (ii) अन्य (घ) (i) किराया, (ii) डाक (iii) स्टेशनरी (iv) पुस्तकें और पत्रिकाएँ (v) बिजली और प्रकाश शुल्क (vi) टेलीफोन शुल्क (vii) मुद्रण शुल्क (viii) फर्नीचर (ix) विविध (ङ) (i) वकील की फीस (ii) स्टाम्प शुल्क (iii) न्यायालय शुल्क				

	(च) (i) ऋणों पर ब्याज , (ii) ऋण और अग्रिम (छ) (i) अनुदान और छात्रवृत्ति (ii) भूमि और भवन पर पूंजीगत व्यय (iii) रखरखाव और मरम्मत (iv) प्रतिभूतियों की खरीद (ज) (i) वाहनों के लिए ईंधन (ii) वाहनों का रखरखाव
कुल	

घाटा/अधिशेष अगले वित्त वर्ष के अंत में.....

(भाग- ख)

वित्तीय वर्ष के लिए प्राप्तियों और भुगतानों का बजट अनुमान

प्राप्ति	ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के लिए वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	भुगतान मद	वर्तमान वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष का संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
बीते वर्ष के लिए नकद शेष									
(i) आय (ii) ऋण					(i) व्यय (ii) ऋणों का भुगतान* वर्ष के अंत में नकद शेष**				

*व्यय या शेष ऋणों की तुलना में आय अधिशेष आदि, जब कोई अधिशेष न हो।

** इसमें वेतन, यात्रा भत्ते और वकील की फीस के अग्रिम शामिल हैं।

(भाग-ग)

वर्तमान वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	संपत्तियों का मद	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	देनदारियों का मद	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के वास्तविक आंकड़े
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.	रु.

नकद शेष*

ऋण

वर्ष के अंत में घाटा/सरप्लस

* इसमें वेतन अग्रिम, यात्रा भत्ते और वकील की फीस शामिल है।

(भाग- घ)

वित्तीय वर्ष के दौरान आय और व्यय का बजट अनुमान सारांश

वर्तमान वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के वास्तविक आंकड़े	वर्तमान वर्ष का बजट अनुमान	वर्तमान वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	टिप्पणियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

अगले वित्तीय वर्ष के अंत में घाटा/अधिशेष.....

प्रपत्र 24**(नियम 33 (1) देखिए)****न्यायाधिकरण..... के समक्ष**

(क): नाम एवं पूरा पता; के बीच आवेदक

बनाम

ख, ग और घ प्रतिवादी

आवेदन का ब्यौरा

1. उन आदेशों का विवरण जिनके लिए आवेदन किया है। आवेदन निम्नलिखित क्रम में किया गया है:

(क) आदेश संख्या

(ख) दिनांक

(ग) द्वारा पारित

(घ) विषय संक्षेप में

2. (क) मामले के तथ्य

(ख) राहत के लिए आधार, जिसमें राहत के समर्थन में प्रासंगिक कानूनी प्रावधान शामिल हैं

3. न्यायाधिकरण या उच्च न्यायालय/सर्वोच्च न्यायालय सहित किसी भी न्यायालय में पहले से दायर या लंबित मामले नहीं हैं।

आवेदक यह भी घोषणा करता है कि उसने इस मामले के संबंध में पहले कोई आवेदन/रिट याचिका दायर नहीं की है जिसके संबंध में आवेदन किया गया है। यदि आवेदक ने पहले कोई आवेदन/रिट याचिका दायर की है, तो फैसले की प्रति दी जानी चाहिए।

4. राहत के लिए प्रार्थना

सत्यापन: मैं (आवेदक का नाम) पुत्र पत्नी पुत्री

..... आयु व्यवसाय निवासी

..... एतद्वारा सत्यापित करता हूँ कि पैरा 1 से 4 की विषय-वस्तु मेरे ज्ञान और जानकारी के अनुसार सत्य है और मैंने कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य नहीं छिपाया है।

(नोट: आवेदन के साथ पांच सौ रुपये का न्यायालय शुल्क संलग्न होना चाहिए)

दिनांक:**(आवेदक के हस्ताक्षर)****स्थान:**

प्रपत्र 25**(नियम 45 देखिए)**

..... वक्फ बोर्ड के कामकाज और प्रशासन और में औकाफ के प्रशासन पर
वार्षिक रिपोर्ट की सामग्री

अनुक्रमणिका (इंडेक्स)

अनुभाग I: प्रशासन और प्रबंधन
अनुभाग II: वित्तीय स्थिति
अनुभाग III: लाभकारी उद्यम
अनुभाग IV: अतिक्रमण हटाना, वक्फ संपत्ति की सुरक्षा और पट्टे पर देना
अनुभाग V: न्यायाधिकरणों और न्यायालयों में दायर/बचाव किए गए मामलों की संख्या और परिणामों के विवरण के साथ मुकदमेबाजी की स्थिति
अनुभाग VI: विकास कार्य
अनुभाग VII: मस्जिदों और दरगाहों के रखरखाव सहित धार्मिक कार्य।
अनुभाग VIII: दान
अनुभाग IX: शैक्षणिक और व्यावसायिक संस्थानों और केंद्रों को अनुदान
अनुभाग X: कोई अन्य गतिविधि

अनुभाग I: प्रशासन और प्रबंधन**1. अधिकार क्षेत्र:-**

- (i) मुसलमानों की जनसंख्या और क्षेत्रफल ।
- (ii) औकाफ की संख्या।
- (iii) मंडल और शाखाओं की संख्या, यदि कोई हो।
- (iv) मुतवल्लियों की संख्या।
- (v) वक्फ संस्थाओं की संख्या।
- (vi) वक्फ संपत्तियों के सर्वेक्षण की स्थिति।

(vii) वर्ष के दौरान पंजीकृत नए वक्फ की संख्या

2. कार्मिक:-

(i) बोर्ड के सदस्यों की संख्या और नाम

(ii) निर्वाचित सदस्यों की संख्या और उनके नाम तथा निर्वाचक मंडल।

(iii) मनोनयन द्वारा चुने गए सदस्यों की संख्या, उनके नाम और श्रेणी।

(iv) अध्यक्ष का नाम और चुनाव की तिथि।

(v) मुख्य कार्यकारी अधिकारी-नाम और कार्य करने की अवधि

(vi) अन्य अधिकारियों के नाम (कार्यालय और क्षेत्र)

3. बैठकें और उपस्थिति:-

(i) बोर्ड की साधारण और विशेष बैठकों और स्थगित बैठकों की संख्या।

(ii) बोर्ड की बैठकों के आयोजन में नियमितता और बैठकों में सदस्यों की उपस्थिति।

(iii) क्या बोर्ड की बैठकें नियमों और विनियमों के अनुसार आयोजित की जाती हैं। यदि नहीं, तो इसका कारण।

(iv) एजेंडा और संकल्प के बारे में जानकारी-संकल्पों की संख्या

(क) वर्ष के दौरान प्रस्तुत;

(ख) पारित;

(ग) चर्चा की गई और वापस लिए गए;

(घ) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा बोर्ड को फिर से संदर्भित,

(ङ) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा राज्य सरकार को संदर्भित, और

(च) वापस ले लिया गया।

4. समितियां

(i) स्थायी समितियों की संख्या, उनके कार्य तथा सदस्यों के नाम।

(ii) प्रत्येक समिति के कार्य का सामान्य सारांश, औसत उपस्थिति तथा स्थायी समितियों के संबंध में बोर्ड की टिप्पणियाँ।

5. वर्ष के दौरान मुख्यालय या अन्यत्र आयोजित अन्य बैठकों का सारांश।

6. बोर्ड की वार्षिक आम बैठक की तिथि तथा विवरण

अनुभाग II: वित्तीय स्थिति**1. वर्ष के दौरान खातों का सारांश**

मद	शुरुआती शेष	वर्ष के दौरान प्राप्ति	वर्ष के दौरान व्यय	अंतिम शेष
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
औकाफ का खाता				

2. निवेश, ऋण और अनुदान: पूंजी निवेश, ऋण और अनुदान का ब्यौरा दिया जाए।

3. लेखापरीक्षा (ऑडिट):-

(i) वह अवधि जिसके लिए धारा 80 के तहत लेखापरीक्षा पूरी की गई है, और लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई।

(ii) वक्फ संस्थाओं द्वारा धन के दुरुपयोग के मामले और वक्फ बोर्ड द्वारा वक्फ अधिनियम, 1995 के प्रावधानों के तहत की गई कार्रवाई।

(iii) किसी भी वक्फ के वित्त में सुधार के मामले, चाहे वह प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन हो।

(iv) बोर्ड के कर्मचारियों के खिलाफ सतर्कता मामले।

अनुभाग III: लाभकारी उद्यम

1. बोर्ड के कोष से वक्फ सम्पत्तियों का विकास या केन्द्रीय वक्फ परिषद या किसी अन्य संस्था से ऋण लेकर विकास करना तथा उसकी उपलब्धियां और वक्फ के विकास से आय में वृद्धि करना।
2. बोर्ड द्वारा शुरू की गई किसी अन्य वाणिज्यिक परियोजना का ब्यौरा।

अनुभाग IV: अतिक्रमण हटाना, वक्फ संपत्ति की सुरक्षा और पट्टे पर देना।

1. क्या बोर्ड द्वारा अतिक्रमणों की सूची बनाई जाती है तथा वक्फ संपत्तियों पर अतिक्रमण की पहचान करने के लिए बोर्ड द्वारा कोई कार्यक्रम चलाया जाता है। यदि हां, तो उसका ब्यौरा दें।
2. अतिक्रमण हटाने के लिए वक्फ अधिनियम, 1995 के प्रासंगिक प्रावधानों के कार्यान्वयन में प्रगति। अतिक्रमण हटाने तथा वक्फ संपत्तियों की बहाली के संबंध में कलेक्टर तथा कार्यपालक मजिस्ट्रेट को भेजे गए आदेशों के कार्यान्वयन और अनुरोधों की विस्तृत जानकारी दी जाए, आदेशों के प्रवर्तन में बोर्ड के समक्ष आने वाली समस्याओं को उजागर किया जाए। अतिक्रमण हटाने की जानकारी निम्नलिखित तालिका में दी जाए:

क्र. सं.	वक्फ की श्रेणी	पता लगाए गए	हटाए गए	मामलों की संख्या
----------	----------------	-------------	---------	------------------

		अतिक्रमणों की संख्या	अतिक्रमणों की संख्या	जहां कार्रवाई लंबित है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- वक्फ संपत्तियों को पट्टे पर देना: पट्टे पर दी गई वक्फ संपत्तियों की कुल संख्या, बोर्ड द्वारा प्राप्त और निपटाए गए पट्टे के प्रस्तावों की संख्या। प्राप्त पट्टे, दान आदि की राशि का विवरण दिया जाना चाहिए।

अनुभाग V: मुकदमे की स्थिति

- विभिन्न न्यायालयों में लंबित आवेदनों, मुकदमों और रिट याचिकाओं का ब्यौरा दिया जाए। रिपोर्ट में वकील की फीस के रूप में किए गए व्यय का ब्यौरा दिया जाए। बोर्ड के पक्ष में आदेश पारित करने वाले मामलों की संख्या की जाँच करके अधिवक्ताओं के पैनल की दक्षता की जांच की जाए।
- वर्ष के दौरान न्यायाधिकरण में दायर किए गए आवेदनों और बचाव की संख्या तथा अन्य न्यायालयों में दायर रिट और मुकदमों की संख्या। वर्ष के दौरान कानूनी मामलों में वकील की फीस और अन्य व्यय पर व्यय का ब्यौरा दिया जाए।
- न्यायाधिकरणों के संबंध में, प्रत्येक न्यायाधिकरण द्वारा दायर अपीलें और आवेदनों की संख्या और उनके निपटान की समीक्षा की जाए। मामलों के निपटान में न्यायाधिकरणों के सामने आने वाली समस्याओं को उजागर किया जाए। न्यायाधिकरण द्वारा एकत्रित की गई फीस और वक्फ कोष में इसके प्रेषण की जाँच की जाए।

अनुभाग VI: विकास कार्य

- वर्ष के दौरान मुख्यालय एवं शाखा कार्यालयों तथा विद्यालयों आदि में भवनों के निर्माण का ब्यौरा, उनके अनुमान एवं व्यय के साथ।
- पैरा (1) में उल्लिखित सभी भवनों का रख-रखाव, अनुमान एवं रख-रखाव पर व्यय के साथ दिया जाना।
- वर्ष के दौरान वक्फ संपत्ति (धार्मिक नहीं) जैसे चारदीवारी आदि का विकास एवं रख-रखाव, अनुमान एवं व्यय के साथ।

अनुभाग VII: धार्मिक कार्य

- मस्जिदों के निर्माण का ब्यौरा, अनुमान और व्यय सहित।
- मस्जिदों, दरगाहों आदि के रख-रखाव पर होने वाले व्यय का ब्यौरा, बिजली बिल की राशि सहित।
- उर्स और अन्य त्यौहारों पर खर्च की गई राशि।
- इमामों और मोअज्जिनों के वेतन का ब्यौरा, विभिन्न श्रेणियों में संख्या सहित।
- मस्जिदों को दिए जाने वाले अनुदान का ब्यौरा।

अनुभाग VIII: दान

1. विधवाओं और अनाथों की पेंशन की राशि और उनकी संख्या का जिलावार ब्यौरा,
2. सेवानिवृत्त इमामों की पेंशन की राशि का ब्यौरा
3. अन्य दान की राशि, जैसे गरीब लड़कियों की शादी और अन्य।
4. छात्रवृत्ति की राशि और कक्षाओं के साथ छात्रों की संख्या।
5. कोई अन्य व्यय।

अनुभाग IX: शैक्षणिक और व्यावसायिक संस्थानों एवं केंद्रों को अनुदान

1. बोर्ड द्वारा सीधे प्रबंधित स्कूलों पर व्यय का ब्यौरा, उनके नाम, शिक्षण स्टाफ की संख्या आदि।
2. शैक्षणिक संस्थाओं के नाम सहित निजी संगठनों द्वारा संचालित स्कूल, कॉलेज आदि को आवर्ती अनुदान का ब्यौरा।
3. मदरसों को आवर्ती अनुदान का ब्यौरा, उनके नाम और स्थान सहित।
4. स्कूलों, कॉलेजों, मदरसों आदि को एकमुश्त अनुदान की जानकारी, संस्था का नाम, उनका पता और अनुदान की राशि सहित।
5. व्यावसायिक केंद्र को अनुदान का ब्यौरा।
6. उर्दू के प्रचार-प्रसार पर व्यय सहित गतिविधियों का ब्यौरा।

अनुभाग X: कोई अन्य गतिविधि

1. प्रतिष्ठित व्यक्तियों का दौरा और संबोधन।
2. बोर्ड के सुचारु प्रशासन में बोर्ड और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के बीच संबंध।
3. वक्फ समितियों, वक्फ संस्थाओं का निरीक्षण और मुख्य कार्यकारी अधिकारी या अन्य अधिकारियों द्वारा निरीक्षण और उक्त निरीक्षण का अनुपालन।
4. पिछले वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट पर सरकार द्वारा समीक्षा पर की गई कार्रवाई।

निष्कर्ष

बोर्ड और वक्फ संस्थाओं के सामान्य प्रशासन को प्रभावित करने वाला कोई अन्य महत्वपूर्ण मामला।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

वक्फ बोर्ड के अध्यक्ष

लक्षद्वीप प्रशासन
सचिवालय
सामान्य प्रशासन एवं प्रोटोकॉल
कवरत्ती- 682555

दिनांक: 5 सितंबर, 2024

भूल सुधार

फाइल संख्या 01/05/2017-सामान्य/1412: लक्षद्वीप राजपत्र असाधारण, वॉल्यूम एलएक्स. संख्या 29, दिनांक 22 अगस्त, 2024 के दूसरे पृष्ठ में " लक्षद्वीप वक्फ मसौदा नियम, 2024" शब्दों को "लक्षद्वीप वक्फ नियम, 2024" के रूप में पढ़ा जा सकता है। यह आगे स्पष्ट किया जाता है कि अधिसूचना फाइल संख्या 01/05/2017-सामान्य, दिनांक 21.08.2024 के माध्यम से प्रकाशित नियम माननीय प्रशासक द्वारा अनुमोदित अंतिम नियम हैं।

निदेशक

सामान्य प्रशासन एवं प्रोटोकॉल